



**Séance ordinaire du comité exécutif  
du mercredi 14 décembre 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** L'étude de ce dossier se fera à huis clos

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

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

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

## 20 – Affaires contractuelles

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

CG Service des technologies de l'information , Direction infrastructures technologiques - 1225942003

Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre d'acquisition gouvernemental (CAG), pour l'entretien, l'acquisition et les droits d'utilisation des logiciels IBM selon le programme du manufacturier « Passeport Avantage », pour la période du 1er février 2023 au 31 janvier 2024, pour une somme maximale de 1 887 252,99 \$, taxes incluses

*Compétence d'agglomération :* Acte mixte

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

CG Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire - 1227430002

Autoriser une dépense additionnelle de 40 250 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour la fourniture de pavés de granit aux fins du réaménagement de la rue Saint-Paul, de la rue Berri à la rue McGill, dans le cadre du contrat accordé à Rock of Ages Canada inc. (CG16 0030), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 596 004,25 \$ à 1 636 254,25 \$, taxes incluses

*Compétence d'agglomération :* Annexe du décret - Contributions municipales et gestion d'ententes et de programmes gouvernementaux pour la mise en valeur des biens, sites et arrondissements reconnus par la Loi sur le patrimoine culturel

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

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

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

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

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

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

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

CG Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels - 1228175001

Accorder un contrat à 9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.) pour le lot 1 et quatre contrats à Pépinière Jardin 2000 inc., pour les lots 2, 3, 4 et 5 pour la fourniture et la plantation d'arbres en 2023, l'arrosage et l'entretien de ces arbres, ainsi que le remplacement de certains arbres plantés sur une période s'échelonnant de 2023 à 2026. Dépense totale de 10 517 229,20 \$, taxes incluses. Appel d'offres public 22-19495 - (2 soumissionnaires)

*Compétence d'agglomération :* Acte mixte

*Mention spéciale :* Les adjudicataires ont obtenu une autorisation de l'Autorité des marchés publics

Ce dossier fut soumis à la Commission sur l'examen des contrats pour le lot 4 - conformité constatée

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

CM Service de l'approvisionnement , Direction acquisition - 1226987002

Conclure des ententes-cadres avec la firme Recyclage Notre-Dame inc. pour la fourniture de sites pour élimination ou la valorisation de résidus de balais des rue et de résidus de fonte des neiges, pour une durée de quarante-huit mois, sans option de prolongation - Montant estimé de l'entente : 14 711 704,74 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 22-19491 - (3 soumissionnaires )

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

Ce dossier fut soumis à la Commission sur l'examen des contrats - conformité constatée avec commentaires  
Le rapport de la Commission sur l'examen des contrats sera livré ultérieurement

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

CM Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau - 1227851002

Accorder quatre contrats de services professionnels à Ortec Environnement Services inc., d'une durée de trois ans avec la possibilité d'une prolongation de deux ans, pour effectuer les inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle : le contrat # 1 pour une somme maximale de 2 659 836,82 \$, le contrat # 2 pour une somme maximale de 3 009 348,75 \$ , le contrat # 3 pour une somme maximale de 2 613 800,26 \$ et le contrat # 4 pour une somme maximale de 2 464 932,35 \$ - Appel d'offres public 22-19408 - (4 soumissionnaires)

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

Ce dossier fut soumis à la Commission sur l'examen des contrats - conformité constatée

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**20.017** Entente

CG Service de l'urbanisme et de la mobilité - 1228514005

Approuver la fin des activités de surveillance, de contrôle et d'enquêtes du Bureau du taxi de Montréal (BTM) au 31 décembre 2022 / Approuver la prolongation de l'entente-cadre et de la convention de prêt de services intervenues entre le BTM et la Ville de Montréal (CG20 0685) pour une durée de deux ans, à compter du 1er janvier 2023 / Approuver les projets d'addendas modifiant l'entente-cadre et la convention de prêt de services

*Compétence d'agglomération* : Transport collectif des personnes

**20.018** Entente

CG Service du développement économique, Direction Entrepreneuriat - 1226352001

Approuver une entente de délégation en matière de développement local et régional avec Concertation régionale de Montréal, d'une valeur totale maximale de 2 048 876 \$ pour la mise en oeuvre d'actions de concertation durant la période 2023, dans le cadre de l'entente sur le Fonds régions et ruralité - volet 2, conditionnellement à l'autorisation de la Ministre des Affaires municipales

*Compétence d'agglomération* : Élément du développement économique qu'est tout centre local de développement

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

Ce dossier concerne une acquisition, une cession ou une vente d'immeuble par la Ville ou un organisme lié. 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

**20.020** Immeuble - Location

CG Service de la stratégie immobilière - 1224565004

1- Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue du locateur Développement Olymbe inc., pour un terme de 10 ans, soit du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2033, un espace de 125 549 pi<sup>2</sup> (11 663,9 m<sup>2</sup>) situé au 8491-8525, rue Ernest-Cormier à Montréal, pour les besoins du centre de formation du Service de police de la Ville de Montréal, pour une dépense totale de 23 691 886,77 \$ taxes incluses et un coût de travaux total de 16 792 474,60 \$ taxes incluses. 2- Autoriser les virements en 2023 et les ajustements à la base budgétaire pour les années 2024 et les suivantes du Service de la stratégie immobilière et du Service de la gestion et de la planification des immeubles. (Bâtiment 8240-001). (Location-acquisition)

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

*Mention spéciale* : Ce dossier fut soumis à la Commission sur l'examen des contrats - conformité constatée avec commentaires

**20.021** Subvention - Contribution financière

CE Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports - 1229615003

Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 40 000 \$ à deux organismes, le Club 50 ans et plus de Claude-Robillard (10 000\$) et le Club d'haltérophilie de Montréal (30 000\$)

**20.022** Subvention - Contribution financière

CM Direction générale , Cabinet du directeur général - 1227921001

Faire un don de deux cent quatre vingt cinq mille dollars (285 000 \$) à l'organisme Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2022

**20.023** Subvention - Soutien financier avec convention

CG Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1228994010

Autoriser la modification à la répartition de l'enveloppe de 7 millions reçue du ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 600 000 \$ soit de la compétence de la ville centre / Accorder un soutien financier non récurrent à sept organismes représentant une somme maximale totale de 257 930 \$, pour la période du 1er décembre 2022 au 30 juin 2023, dans le cadre de l'Appel à projets « Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool » / Approuver les projets de convention à cet effet.

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

**20.024** Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements - 1225877001

Autoriser une contribution financière de 40 000 \$ (non récurrente) pour une tournée de promotion du Bureau du cinéma et de la télévision du Québec (BCTQ) à même le budget de fonctionnement du Service de la culture / Approuver le projet de convention à cet effet

**20.025** Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain - 1228097002

Accorder une contribution financière non récurrente de 10 000 \$ à Vélo Québec pour la production et la diffusion d'une carte du réseau cyclable montréalais pour l'année 2022 et approuver le projet de convention prévu à cet effet

*Compétence d'agglomération :* Annexe du décret - Réseau cyclable actuel et projeté de l'Île de Montréal identifié au Plan de transport approuvé par le conseil d'agglomération le 18 juin 2008 (CG08 0362)

**20.026** Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité et de l'inclusion sociale - 1229125005

Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 225 000 \$, à quatre organismes, pour des paniers de soutien hivernal dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les projets de convention à cet effet (no. de suivi : CF.O-SDIS-22-082)

**20.027** Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture, Direction du développement culturel - 1227233006

Accorder un soutien de 50 000 \$ à Objet de mémoire - groupe d'action muséologique pour le déménagement, la conservation et le catalogage de la collection Wings. Approuver un projet de convention à cet effet

**20.028** Subvention - Soutien financier avec convention

CG Service du développement économique, Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1227956001

Accorder un soutien financier non récurrent de 930 000 \$, pour une période allant de 2022 à 2024, à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal afin de mettre en oeuvre un programme de promotion touristique, de déployer une stratégie d'accueil innovante et de réaliser des initiatives visant le développement d'un tourisme durable, inclusif et responsable / Approuver un projet de convention à cet effet

*Compétence d'agglomération :* Élément du développement économique qu'est l'accueil des touristes effectué dans l'agglomération

**20.029** Subvention - Soutien financier avec convention

CM Service de l'habitation - 1227031003

Accorder une contribution financière maximale à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) de 1 740 000 \$ en 2023, 1 792 200 \$ en 2024 et 1 845 966 \$ en 2025 pour la poursuite des activités du Service de référence pour les personnes en situation de perte de logement et l'accompagnement des ménages vulnérables à la préparation de leur logement avant une intervention d'extermination / Autoriser une dépense annuelle maximale de 1 700 000 \$ pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais d'hébergement temporaire et des autres mesures d'urgence / Approuver une convention à cet effet

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

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

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

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

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

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

## 30 – Administration et finances

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

CE Service du matériel roulant et des ateliers - 1227567002

Autoriser la Ville de Montréal à participer à un appel d'offres public conjointement avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), piloté par le CAG, pour l'approvisionnement de divers pneus neufs, rechapés et remoulés pour une durée de douze (12) mois

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

CE Service du matériel roulant et des ateliers - 1227567003

Autoriser la Ville de Montréal à participer à un appel d'offres public conjointement avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), piloté par le CAG, pour l'approvisionnement de divers véhicules légers pour une période de douze (12) mois

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

CM Direction générale, Bureau des relations gouvernementales et municipales - 1229339001

Autoriser la Ville de Montréal à déposer deux projets de demande d'aide financière auprès du Programme de résilience et d'adaptation face aux inondations du ministère des Affaires municipales dans le cadre des appels à projet du 1 septembre au 15 octobre 2022 pour le volet Aménagements résilients (1 projet) et pour le volet Relocalisation (1 projet)

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

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

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité, Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire - 1224368009

Approuver le budget 2023 de BIXI Montréal

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

CE Service de la diversité et de l'inclusion sociale - 1229591004

Autoriser le dépôt auprès du Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux dans le cadre de son Programme de soutien à la démarche « Municipalité amie des aînés(es) » (MADA) 2020-2021 d'une demande de prolongation du protocole d'entente intervenu (CE21 0273) entre la ministre responsable des aînés et des proches aidants et la Ville de Montréal, établissant les modalités d'implication des parties relativement à l'octroi et au versement à la Ville d'une aide financière de 150 000 \$ afin de réaliser une démarche de mise à jour du Plan d'action municipal pour les personnes âgées

**30.006** Administration - Nomination de membres

CM Service du greffe - 1227939003

Approuver la nomination Denis Boucher, historien, à la présidence du Conseil du patrimoine de Montréal pour un premier mandat de trois ans, jusqu'au 20 décembre 2025 / Approuver la nomination d'Ève Wertheimer, architecte en conservation, à titre de vice-présidente du Conseil du patrimoine de Montréal, à partir du 25 février 2023, pour un mandat de trois (3) ans / Approuver la nomination de Mira Haidar, architecte paysagiste, à titre de membre du Conseil du patrimoine de Montréal, à partir du 25 février 2023, et ce, jusqu'au 27 septembre 2024

**30.007** Administration - Nomination de membres

CM Conseil Jeunesse - 1227181005

Désigner M. Pascal-Olivier Dumas-Dubreuil à titre de président du Conseil jeunesse de Montréal (CjM), ainsi que Mme Myriam Boileau et M. Gabriel Laferrière à titre de vice-président-es, pour un mandat de douze mois, de janvier à décembre 2023. Approuver les nominations de Mme Tydia Allouche, Mme Melissa Ben Meddour et Mme Myriam Bravo à titre de membres du CjM pour un premier mandat de trois ans, de décembre 2022 à décembre 2025

**30.008** Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CG Service de l'habitation - 1229531004

Autoriser l'octroi d'un prêt patient sans intérêts de 5,135 M\$ pour une période de 35 ans à l'Office municipal d'habitation de Montréal pour faire l'acquisition d'immeubles totalisant 86 logements dans les arrondissements Ahuntsic-Cartierville et Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et ainsi contribuer à la préservation du parc de logement social / Approuver la convention de prêt entre la Ville et l'Office Municipal d'habitation de Montréal / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer tout acte hypothécaire, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution de prêt / Autoriser une dépense d'actualisation de 3 434 515,14 \$ liée au prêt sans intérêts

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

**30.009** Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Verdun, Direction des travaux publics - 1222198004

Modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'une contribution financière de 34 907 \$ provenant du ministère de la Santé et des Services sociaux dans le cadre du Plan pour une économie verte 2030 pour le projet Plan de gestion et de contrôle de l'herbe à poux de l'arrondissement de Verdun

**30.010** Budget - Virement / Annulation de crédits

CM Service de l'expérience citoyenne et des communications , Direction de l'expérience citoyenne  
- 1223267003

Autoriser deux virements budgétaires totalisant 11 396 \$ pour l'année 2022 et 284 715 \$ pour l'année 2023 en provenance de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce vers la Division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications ainsi que le déplacement de trois postes cols blancs permanents et les occupants à compter du 17 décembre 2022 / Prévoir un ajustement récurrent de la base budgétaire de 290 409 \$ pour l'année 2024 et les années subséquentes dans les enveloppes respectives

**30.011** Budget - Virement / Annulation de crédits

CE Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics - 1229845001

Autoriser un virement budgétaire non récurrent de 200 000 \$ en 2022 en provenance du budget de fonctionnement du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports vers l'arrondissement Lachine pour le soutien financier au mandat d'animation temporaire du nouveau parc riverain de Lachine

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

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

**30.013** Recours judiciaires et règlement de litiges

CE Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles - 1226684014

Autoriser une dépense additionnelle de 115 000 \$ taxes incluses pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville devant la Cour supérieure et les instances en insolvabilité, majorant ainsi les crédits de 307 487,50 \$ à 422 487,50 \$

**30.014** Approbation des recommandations des comités et commissions

CM Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil - 1229514032

(AJOUT) Prendre connaissance de la réponse du comité exécutif aux recommandations de la Commission permanente sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs contenues dans le rapport intitulé « Consultation publique sur la cessation du gaspillage alimentaire - Rapport et recommandations »

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

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

## 40 – Réglementation

**40.001** Ordonnance - Autre sujet

CM Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1228994009

Approuver la prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool des organismes Quartier Éphémère, Centre D'arts Visuels et Productions Gamaco inc., dans le cadre des événements soutenus par l'appel à projets « Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool »

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

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

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

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

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

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

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

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

**40.006** Règlement - Adoption

CG Service des affaires juridiques - 1223302005

Rendre applicables à l'immeuble sis au 775 de la rue Gosford (chef-lieu de la cour municipale de Montréal) les dispositions de la partie VII.1 de la Loi sur les tribunaux judiciaires (chapitre T-16)RLRQ et adopter le Règlement déterminant les dispositifs permettant l'accès à la cour municipale sans être assujetti aux contrôles de sécurité

*Compétence d'agglomération :* Cour municipale

**40.007** Règlement - Adoption

CM Service du greffe - 1223599001

Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil (02-039) aux fins de modifier la liste des motifs d'absence sans pénalité

**40.008** Règlement - Adoption

CG Service du greffe - 1223599002

Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions et comités du conseil d'agglomération (RCG 06-053) » aux fins de modifier la liste des motifs d'absence sans pénalité

*Compétence d'agglomération* : Acte mixte

**40.009** Règlement - Adoption

CM Service du greffe - 1223599005

Adopter le Règlement modifiant le Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal (06-051) aux fins de modifier l'horaire des assemblées

**40.010** Toponymie

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire - 1229026008

Nommer le parc Suzanne-Beaudoin-Dumouchel et la rue Lauraine-Vaillancourt dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville

**40.011** Urbanisme - Certificat de conformité

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire - 1229533008

Afin de permettre au conseil municipal de la Ville de Beaconsfield de recourir aux dispositions de l'article 137.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, désapprouver les règlements 720-121 et 720-122 modifiant le règlement de zonage 720 de la Ville de Beaconsfield à la suite de l'examen de sa conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal et aux dispositions de son document complémentaire, et ce, considérant que certaines dispositions relatives aux arbres ne sont pas conformes

## 60 – Information

### 60.001 Dépôt

CE Service de la stratégie immobilière - 1229600008

Prendre acte du rapport des 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 1er au 31 octobre 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)

### 60.002 Dépôt

CE Service de la diversité et de l'inclusion sociale - 1229749001

Prendre acte du dépôt du Bilan des réalisations 2021 en accessibilité universelle 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

---

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE :	26
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	17
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	21

CE : 10.002

2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 10.003  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1225942003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction infrastructures technologiques , Division infrastructures technologiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre d'acquisition gouvernemental (CAG), pour l'entretien, l'acquisition et les droits d'utilisation des logiciels IBM selon le programme du manufacturier « Passeport Avantage », pour la période du 1er février 2023 au 31 janvier 2024, pour une somme maximale de 1 887 252,99 \$, taxes incluses.

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre d'acquisition gouvernemental (CAG), pour l'entretien, l'acquisition et les droits d'utilisation des logiciels IBM selon le programme du manufacturier « Passeport Avantage », pour la période du 1er février 2023 au 31 janvier 2024, pour une somme maximale de 1 887 252,99 \$, taxes incluses;
2. d'autoriser le directeur de la Direction infrastructures et opérations, du Service des technologies de l'information, à signer tous documents relatifs à ce contrat, pour et au nom de la Ville;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2022-12-05 11:01

**Signataire :** Alain DUFORT

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1225942003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction infrastructures technologiques , Division infrastructures technologiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre d'acquisition gouvernemental (CAG), pour l'entretien, l'acquisition et les droits d'utilisation des logiciels IBM selon le programme du manufacturier « Passeport Avantage », pour la période du 1er février 2023 au 31 janvier 2024, pour une somme maximale de 1 887 252,99 \$, taxes incluses.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Ville de Montréal (Ville) s'est dotée d'une vision pour les dix prochaines années, Montréal 2030, afin d'affronter les défis d'aujourd'hui et de mieux se préparer à ceux de demain. Les efforts mis en place par le Service des TI s'inscrivent directement dans cette lignée. La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville de Montréal (Ville). Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

La Ville possède plusieurs licences de logiciels d'IBM acquises au fil des années pour répondre à ses besoins en infrastructure informatique et en solutions d'affaires, afin de soutenir la prestation de services auprès des citoyennes et citoyens.

Le portefeuille des logiciels IBM couvre essentiellement les catégories de services suivantes :

- Solution de sauvegarde des données corporatives (IBM Spectrum Protect);
- Solution d'encryption de l'ordinateur central (IBM SKLM);
- Solution de gestion des échanges de données entre les systèmes centraux de la Ville incluant le progiciel SIMON (IBM MQ);
- Solutions spécialisées pour les enquêtes et les opérations policières (IBM SPSS);
- Solutions de gestion des actifs municipaux utilisées par le Service de l'eau et par le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) (IBM Maximo).

En effet, des progiciels IBM sont au cœur de plusieurs systèmes critiques à la Ville. La solution « Maximo » est utilisée au Service de l'eau depuis plus de vingt ans, pour gérer des actifs évalués à plus de 35G\$.

Annuellement, un effort important est consacré à l'entretien des équipements en usine et des réseaux secondaires dans les 19 arrondissements. Actuellement, le logiciel est utilisé par plus de 1 000 employés et employées pour planifier et optimiser les travaux d'entretien préventif afin de prolonger considérablement la durée de vie utile des équipements.

En 2022, le déploiement de la solution dans le cadre du projet 71550 — Systèmes de gestion des actifs municipaux, est amorcé pour inclure le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA).

Le déploiement de la solution Maximo se poursuit afin d'intégrer l'ensemble des arrondissements. Cette initiative permettra :

- d'augmenter le nombre d'interventions planifiées de l'ordre de 70%;
- de diminuer les bris et les interruptions de services sur le réseau pour en réduire l'impact sur la population montréalaise;
- d'optimiser l'utilisation des pièces de remplacement grâce à un inventaire complet, géoréférencé et continuellement à jour;
- de contrôler les coûts des interventions grâce aux gains en performance et en productivité de plus de 25%.

Dans ce contexte, le renouvellement du contrat de maintenance des logiciels IBM permet l'accès au service de soutien technique et aux correctifs de sécurité nécessaires pour le maintien et la stabilité des solutions et des applications en place.

Depuis le 5 juillet 2017, le CAG offre à l'ensemble des organismes publics au Québec, la possibilité d'accéder au catalogue des produits IBM par l'entremise des revendeurs préqualifiés. En ce sens, le Service des TI a entamé les démarches nécessaires pour adhérer à cette entente pour une durée de deux (2) ans et procéder aux renouvellements annuels du contrat de maintenance des logiciels IBM.

Le présent dossier vise à accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le CAG, pour l'entretien, l'acquisition et les droits d'utilisation des logiciels IBM selon le programme du fabricant « Passeport Avantage », pour la période du 1er février 2023 au 31 janvier 2024, pour une somme maximale de 1 887 252,99 \$, taxes incluses.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG21 0707 - 23 décembre 2021 - Autoriser une dépense additionnelle de 584 712,59 \$, taxes incluses, pour l'entretien, l'acquisition et les droits d'utilisation des logiciels IBM selon le programme du fabricant « Passeport Avantage », dans le cadre du contrat accordé de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre d'acquisition gouvernemental (CAG) / Approuver la modification de la date de fin pour une période de couverture allant du 1er janvier 2021 au 31 janvier 2023 (CG 20 0576) majorant ainsi le montant total du contrat de 3 479 612,93 \$ à 4 064 325,52 \$, taxes incluses / Ajuster la répartition annuelle des crédits

CG20 0576 - 19 novembre 2020 - Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre d'acquisition gouvernemental (CAG), pour l'entretien, l'acquisition et les droits d'utilisation des logiciels IBM selon le programme du fabricant « Passeport Avantage », pour la période du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2022, pour une somme maximale de 3 479 612,93 \$, taxes incluses

CG19 0602 - 19 décembre 2019 - Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de Services Partagés du Québec (CSPQ), pour la couverture de l'entretien et de l'acquisition des logiciels selon le programme Passeport

Avantage des produits IBM, pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020, pour une somme maximale de 2 053 255,46 \$, taxes incluses / Approuver un projet d'addenda à cet effet

CG18 0659 - 20 décembre 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à Novipro Inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour l'entretien des logiciels IBM selon le programme Passeport Avantage du manufacturier, pour la période du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2019, pour un montant de 1 929 088,34 \$ taxes incluses

CG18 0534 - 25 octobre 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour l'acquisition de licences IBM Spectrum Protect Suite, pour une somme maximale de 569 127,60 \$, taxes incluses

CG18 0279 - 31 mai 2018 - Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), pour de la couverture annuelle de l'entretien des logiciels selon le programme Passeport Avantage pour les produits au catalogue IBM, pour la période du 1er juin 2018 au 31 décembre 2018, pour une somme maximale de 1 073 093,42 \$, taxes incluses

CG12 0156 - 17 mai 2012 - Autoriser une dépense de 497 035,36 \$, taxes incluses, pour permettre le règlement de l'audit sur la conformité et la régularisation des droits d'utilisation des licences logicielles IBM déployées dans l'environnement informatique de la Ville de Montréal

## **DESCRIPTION**

Le présent contrat inclut le service de maintenance logiciel Passeport Avantage d'IBM. Ce programme permet entre autres :

- de désigner les droits, les devoirs et les obligations de chacune des parties en ce qui a trait à la gestion de l'abonnement aux mises à jour des logiciels sous licences;
- d'accéder au service de soutien technique offert 24 heures par jour directement par le manufacturier;
- de bénéficier de l'accès aux mises à jour des logiciels détenus par la Ville et aux correctifs d'anomalies de logiciel et de sécurité, dès qu'elles sont disponibles, et ce sans frais additionnels, pour l'ensemble des logiciels IBM utilisés par la Ville.

## **JUSTIFICATION**

Le maintien et la continuité opérationnelle des systèmes informatiques utilisant les produits et logiciels IBM sont indispensables pour assurer la prestation de services à la Ville et à ses citoyennes et citoyens. En ce sens, il est requis de procéder au renouvellement du contrat de maintenance Passeport Avantage pour l'ensemble des licences de logiciels IBM détenues par la Ville.

L'estimation de ce contrat correspond au montant exact de celle indiquée au sommaire car elle était basée sur les prix du catalogue disponible via le CAG.

Le CAG a signé une entente de gré à gré pour la fourniture des produits IBM, valide jusqu'en 2025 pour l'ensemble des organismes du gouvernement du Québec et pour les municipalités du Québec. En vertu de l'article 573.3.2 de la Loi sur les cités et villes, une municipalité peut se procurer tout bien meuble ou tout service auprès du CAG ou par l'entremise de celui-ci. La Ville de Montréal peut donc se prévaloir des services de la firme Novipro inc., par l'entremise du CAG, selon les termes et conditions qui ont été négociés entre les deux parties.

L'autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) n'est pas requise dans le cadre de contrat.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001 émis le 31 mars 2022, une évaluation de risque n'est pas requise étant donné que le contrat est octroyé de gré à gré.

Après vérification, Novipro inc. n'est pas inscrite sur le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), le Registre des personnes inadmissibles en vertu du Règlement de gestion contractuelle (RGC) et la liste des firmes à rendement insatisfaisant.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le montant maximal du contrat est de 1 887 252,99 \$, taxes incluses et sera réparti comme suit :

### Tableau de répartition de coûts de support et d'entretien des licences (BF)

Description (couverture)	Budget de fonctionnement 2023	Total
Service des TI (incluant SPVM)	999 131,78 \$	999 131,78 \$
	<b>Sous-total Service des TI</b>	<b>999 131,78 \$</b>
Direction de l'eau potable - DEP	423 619,17 \$	423 619,17 \$
Direction de l'épuration des eaux usées - DEEU	342 328,62 \$	342 328,62 \$
Direction de la gestion stratégique de réseaux d'eau - DRE	122 173,42 \$	122 173,42 \$
	<b>Sous-total Service de l'eau</b>	<b>888 121,21 \$</b>
	<b>Grand total</b>	<b>1 887 252,99 \$</b>

#### Pour l'utilisation par le Service des TI :

Une dépense maximale de 999 131,78 \$, taxes incluses (912 340,49 \$ net de taxes), sera imputée au budget de fonctionnement du Service des technologies de l'information. Les crédits budgétaires requis au financement de ces dépenses ont été considérés dans l'établissement du taux des dépenses mixtes d'administration générale imputées au budget d'agglomération.

Cette dépense concerne l'entretien des logiciels IBM utilisés par plusieurs services, tels que le système d'inventaire des pièces pour le parc automobile du SPVM, la solution de sauvegarde des données utilisées entre autres par le SPVM et le système d'évaluation foncière.

#### Pour l'utilisation par le Service de l'eau (DEP et DEEU) :

Une dépense maximale de 765 947,79 \$, taxes incluses (699 412,43 \$ net de taxes), sera imputée au budget de fonctionnement du Service de l'eau. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Le système de gestion des actifs Maximo IBM est utilisé par le Service de l'eau pour la gestion des usines de production de l'eau potable et à la station de traitement des eaux usées. Ces services sont de compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Pour l'utilisation par le Service de l'eau (DRE) :

Une dépense maximale de 122 173,42 \$, taxes incluses (111 560,62 \$ net de taxes), sera imputée au budget de fonctionnement du Service de l'eau. Ces dépenses seront entièrement assumées par la Ville-Centre.

Tableau comparatif des coûts de l'entente de soutien technique et d'entretien des produits IBM des années antérieures (base comparative de 12 mois)

Périodes	Montants (taxes incluses)	Écart en \$	Écart en %
2020	1 501 334,07 \$	-	-
2021	1 669 272,67 \$	167 938,60 \$	11,19%
2022	1 810 340,25 \$	141 067,58 \$	8,45%
2023**	1 887 252,99 \$	76 912,74 \$	4,25%

\*\* Sans les produits I2, IBM a vendu ce logiciel à la compagnie Harris.

Toutefois, en ce qui concerne ce nouveau contrat, l'augmentation est de 76 912,74 \$ en 2023 par rapport au coût en 2022 ce qui représente 4,25 %. Cet écart entre le nouveau contrat et les contrats précédents est expliqué principalement par :

- l'ajout du coût de maintenance pour les nouvelles licences du logiciel Maximo, déployées en cours de l'année 2022 dans le cadre du projet 71550 - Système de gestion des actifs municipaux;
- l'augmentation statutaire de tarifs de maintenance logiciels IBM. En effet, la Ville anticipe des augmentations de tarifs comparativement aux cycles précédents allant jusqu'à 9% annuellement;
- le transfert de la maintenance des logiciels I2 dans un nouveau contrat auprès du nouveau propriétaire la Compagnie Harris. Ce transfert a permis d'atténuer relativement l'écart à 4,25%.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.

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

L'octroi du présent contrat est essentiel afin de limiter les risques opérationnels en cas de panne de systèmes et permet de maintenir à jour certains systèmes informatiques essentiels au bon fonctionnement de l'organisation.

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

Les mesures sanitaires ont amené des changements majeurs sur les méthodes de travail à la Ville et ont accéléré le virage vers une plus grande mobilité des employés. La maintenance des logiciels IBM assure la résilience des systèmes utilisés par les équipes qui offrent le service au citoyen sur l'ensemble du territoire de la Ville.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Ne s'applique pas.

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

Le calendrier des étapes subséquentes se résume comme suit :

- Approbation du dossier par le CE - 14 décembre 2022;
- Approbation du dossier par le CM - 19 décembre 2022;
- Approbation du dossier par le CG - 22 décembre 2022.

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

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

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Hui LI)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Chantal MORISSETTE, Service de l'eau

Ghayath HAIDAR, Service des technologies de l'information

Alain LARRIVÉE, Service de l'eau

Dominique DEVEAU, Service de l'eau

Stéphane BELLEMARE, Service de l'eau

Lecture :

Alain LARRIVÉE, 18 novembre 2022

Ghayath HAIDAR, 15 novembre 2022

Stéphane BELLEMARE, 11 novembre 2022

Dominique DEVEAU, 11 novembre 2022

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Catherine L LAREAU

Conseillère en analyse et contrôle de gestion  
- Division Stratégies et pratiques d'affaires et performance

**Tél :** 514-654-0544

**Télécop. :**

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-11-10

Robert VANDELAC

Chef de division - Infrastructures technologiques

**Tél :**

**Télécop. :**

514 868-5066

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Miguel COBO  
directeur(-trice) - infrastructures et operations

**Tél :**

**Approuvé le :** 2022-11-11

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Richard GRENIER  
Directeur du service des technologies de  
l'information

**Tél :**

438-998-2829

**Approuvé le :**

2022-11-24

# Contrat Passport Advantage international

Aux termes du présent Contrat, le Client peut commander des Produits admissibles auprès d'IBM. Les détails concernant les Produits admissibles sont fournis dans des Documents annexes et des Documents transactionnels, comme des Conditions d'utilisation, des Descriptions de services, des propositions de prix et des Autorisations d'utilisation. Le présent Contrat, les Documents annexes et les Documents transactionnels applicables constituent l'entente intégrale concernant les transactions par lesquelles le Client acquiert des Produits admissibles. La Société d'origine du Client (aussi appelée Site d'origine sur le Formulaire d'inscription Passport Advantage) et la Société d'origine d'IBM qui accepte la commande de la Société d'origine du Client conviennent de coordonner l'administration du présent Contrat dans leurs Entreprises respectives, ce qui inclut l'ensemble des personnes morales qui est propriétaire de la Société d'origine, qui appartient à cette dernière ou qui appartient avec elle à un propriétaire commun. La Société d'origine du Client a la responsabilité de s'assurer que tous les sites du Client auxquels un numéro de Site Passport Advantage a été attribué aux termes du présent Contrat se conforment aux modalités du présent Contrat. En cas d'incompatibilité, un Document annexe prévaudra sur le présent Contrat et un Document transactionnel prévaudra à la fois sur le Contrat et tout Document annexe.

## 1. Dispositions générales

### 1.1 Acceptation des modalités

La Société d'origine du Client et chacune des Entreprises participantes du Client acceptent le présent Contrat en remettant un Formulaire d'inscription Passport Advantage international IBM à IBM ou aux intermédiaires auprès desquels elles ont choisi d'acquérir des Produits admissibles, selon le cas. Le présent Contrat prend effet à la date à laquelle IBM accepte la commande initiale, aux termes des présentes (la «Date d'entrée en vigueur»), et demeure valide jusqu'à ce que la Société d'origine du Client ou la Société d'origine d'IBM le résilie conformément aux modalités du présent du Contrat.

Un Produit admissible devient assujéti au présent Contrat lorsque IBM accepte la commande du Client :

- i) en lui transmettant une facture ou une Autorisation d'utilisation comprenant le niveau d'utilisation autorisée; ii) en mettant à sa disposition le Logiciel ou le Service infonuagique; iii) en lui expédiant l'Appareil; ou iv) en lui fournissant l'assistance, le service ou la solution.

### 1.2 Modification des modalités du Contrat

Étant donné que le présent Contrat peut s'appliquer à de nombreuses commandes ultérieures. IBM se réserve le droit de le modifier après avoir fourni au Client un préavis écrit d'au moins trois (3) mois. Les changements ne seront pas rétroactifs; ils s'appliqueront uniquement aux nouvelles commandes et aux renouvellements, à compter de la date d'entrée en vigueur. Le Client signifie son acceptation des changements en passant de nouvelles commandes après la date d'entrée en vigueur des changements ou en permettant le renouvellement de transactions après avoir reçu un avis concernant les changements. À moins d'une indication contraire dans le présent Contrat, tous les changements doivent se faire par écrit et exigent la signature des deux parties.

### 1.3 Paiement et taxes

Le Client convient de payer tous les frais applicables spécifiés par IBM, les frais pour une utilisation qui dépasse ce qui est autorisé, de même que les suppléments de retard. Les frais ne comprennent pas les frais de douanes ou autres droits, taxes ou prélèvements semblables imposés par une autorité et qui découlent des acquisitions faites par le Client aux termes du présent Contrat, lesquels seront facturés en sus. Les montants sont exigibles dès la réception de la facture et payables dans un compte spécifié par IBM, dans les trente (30) jours qui suivent la date de la facture. Les services prépayés doivent être utilisés à l'intérieur de la période applicable. IBM n'offre aucun crédit ou remboursement pour les frais acquittables en un seul paiement ou les autres frais prépayés, déjà exigibles ou acquittés.

Si, en raison d'avoir déplacé ou utilisé un Produit admissible ou d'y avoir accédé au-delà d'une frontière, une autorité impose des frais de douane, une taxe un prélèvement ou des frais (y compris toute retenue à la source pour l'importation ou l'exportation dudit Produit admissible), le Client convient d'avoir la responsabilité de régler les montants correspondants et s'engage à les payer. Ces frais excluent les taxes qui sont fondées sur le revenu net d'IBM.

Le Client convient de : i) payer directement à l'organisme gouvernemental approprié les retenues d'impôt à la source requises par la loi (s'il y a lieu); ii) fournir à IBM un certificat d'impôt qui atteste un tel

paiement; iii) payer à IBM seulement le produit net après impôt; et iv) coopérer pleinement avec IBM en vue d'éliminer ou de réduire de telles taxes, et remplir et soumettre sans délai tous les documents pertinents à cet égard.

#### 1.4 Partenaires commerciaux et Intermédiaires IBM

Les Partenaires commerciaux et les Intermédiaires IBM sont indépendants d'IBM et déterminent unilatéralement leurs prix et leurs modalités. IBM n'assume aucune responsabilité concernant leurs actions, omissions, déclarations ou offres.

#### 1.5 Responsabilité et indemnisation

**L'entière responsabilité d'IBM concernant l'ensemble des réclamations liées au présent Contrat n'excédera pas les dommages directs réels subis par le Client, jusqu'à concurrence des montants payés pour le produit ou le service faisant l'objet d'une réclamation, sans égard au fondement de la réclamation (dans le cas de frais périodiques, jusqu'à douze (12) mois de frais s'appliquent). IBM décline toute responsabilité concernant les dommages spéciaux, accessoires, les dommages-intérêts exemplaires, les dommages indirects ou les dommages économiques consécutifs ou les pertes de profits, d'affaires, de valeur, de revenus, de fonds commercial ou d'épargnes prévues. Cette limite s'applique collectivement à IBM, ses sociétés affiliées, ses entrepreneurs, ses sous-traitants ultérieurs et ses fournisseurs.**

Les montants qui suivent, pour lesquels une partie est juridiquement responsable, ne sont pas assujettis au plafond indiqué plus haut : i) les paiements d'un tiers dont il est fait mention dans le paragraphe ci-dessous; et ii) les dommages qui ne peuvent être limités en vertu des lois applicables.

Si un tiers dépose une réclamation contre le Client en invoquant qu'un Produit admissible IBM acquis aux termes du présent Contrat viole un brevet ou un droit d'auteur, IBM défendra le Client visé par une telle réclamation et paiera les montants finalement imposés au Client par un tribunal ou inclus dans un règlement définitif approuvé par IBM, pourvu que le Client : (i) avise IBM par écrit sans délai de la réclamation; (ii) fournisse rapidement l'information que demande IBM; et (iii) permette à IBM de mener la défense et le règlement de la cause et coopère raisonnablement avec IBM à cet égard, y compris dans les efforts visant à limiter les dommages.

IBM n'assume aucune responsabilité concernant les réclamations qui sont fondées, en tout ou en partie, sur des Produits admissibles non IBM, des éléments non fournis par IBM ou sur la violation d'une loi ou de droits d'un tiers en raison du Contenu, d'articles, de conceptions ou de spécifications du Client ou d'une utilisation par celui-ci d'une version ou d'une édition non à jour d'un Produit IBM, dans la mesure où la réclamation liée à cette violation aurait été évitée en utilisant une version ou une édition à jour du Produit en question. Chaque Logiciel non IBM est régi par les modalités du Contrat de licence du tiers pour l'utilisateur final qui accompagne ce Logiciel. IBM n'est pas partie au contrat de licence d'un tiers et n'assume aucune obligation à cet égard.

#### 1.6 Principes généraux

L'échange de renseignements confidentiels se fera aux termes d'une entente de confidentialité distincte signée par les parties. Si des renseignements confidentiels sont échangés entre les parties, l'entente de confidentialité applicable est incorporée et assujettie au présent Contrat.

IBM est un entrepreneur indépendant et non un agent, une entreprise conjointe, un partenaire ou un fiduciaire du Client. IBM ne s'engage nullement à remplir les obligations réglementaires du Client, ni à assumer quelque responsabilité que ce soit concernant les activités commerciales d'exploitation du Client. Chacune des parties détermine l'affectation de son personnel et de ses entrepreneurs, ainsi que leur encadrement, leur contrôle et leur rémunération.

Le terme Contenu désigne l'ensemble des données, des logiciels et de l'information que le Client ou ses utilisateurs autorisés fournissent ou introduisent dans un Produit admissible ou auxquels ils donnent accès. L'utilisation d'un tel Produit admissible n'aura pas d'incidence sur les droits de propriété ou de licence existants du Client concernant ledit Contenu. IBM, ses entrepreneurs et ses sous-traitants ultérieurs peuvent accéder au Contenu et l'utiliser uniquement pour fournir et gérer le Produit admissible, à moins d'une indication contraire dans un Document transactionnel.

Le Client a la responsabilité d'obtenir les autorisations nécessaires pour activer le Contenu, l'utiliser, le fournir, l'entreposer et le traiter dans un Produit admissible, et accorde à IBM, à ses entrepreneurs et à ses sous-traitants ultérieurs l'autorisation d'exécuter ces mêmes tâches avec le Contenu. Cette responsabilité du Client comprend la fourniture de l'information requise, les divulgations nécessaires et l'obtention de consentements, s'il y a lieu, avant de fournir des renseignements sur des personnes, y

compris des renseignements personnels et d'autres renseignements réglementés dans un tel Contenu. Si le Contenu est assujéti à une réglementation gouvernementale ou nécessite des mesures de sécurité qui dépassent celles que spécifie IBM pour une offre, le Client n'introduira pas, ne fournira et n'autorisera pas un tel Contenu, tant qu'IBM n'aura pas accepté par écrit au préalable de mettre en œuvre les mesures de sécurité supplémentaires requises. L'Addenda d'IBM relatif au traitement des données, disponible à l'adresse <https://www.ibm.com/terms> s'applique et complète le Contrat si et dans la mesure où le règlement général européen relatif à la protection des données (UE/2016/679) de l'Union européenne s'applique au Contenu.

À moins d'une indication écrite contraire d'IBM, il incombe au Client de payer les frais applicables à ses fournisseurs de services de télécommunication, notamment pour Internet et la connectivité associée à l'accès aux Services infonuagiques, aux Services pour les appareils, à l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM et au Soutien désigné.

Partout où ils font affaire et dans le cadre de leurs relations d'affaires, IBM, ses sociétés affiliées et leurs entrepreneurs et sous-traitants ultérieurs respectifs peuvent entreposer et traiter autrement les coordonnées professionnelles du Client, de son personnel et de ses utilisateurs autorisés (p. ex., leur nom, leur numéro de téléphone, leur adresse et leur courriel au travail, ainsi que leurs ID utilisateurs). Lorsqu'il est obligatoire d'aviser les personnes visées et d'obtenir leur consentement pour un tel traitement, le Client avisera lesdites personnes et obtiendra leur consentement.

IBM peut faire appel à du personnel et à des ressources d'un autre pays quelconque et à des tiers fournisseurs et à des sous-traitants ultérieurs pour soutenir la livraison des Produits admissibles. IBM peut transférer du Contenu, y compris de l'information d'identification personnelle au-delà d'une frontière nationale. Une liste des pays dans lesquels le Contenu peut être traité dans le cadre d'un Service infonuagique est disponible à l'adresse <http://www.ibm.com/cloud/datacenters>. Ces pays peuvent aussi être indiqués dans un Document transactionnel. À moins d'une indication contraire dans un Document transactionnel, IBM est responsable des obligations aux termes du Contrat même si elle a recours à des entrepreneurs ou à des sous-traitants ultérieurs. IBM exigera des sous-traitants ultérieurs qui ont accès au Contenu qu'ils maintiennent en place les mesures de sécurité techniques et organisationnelles qui permettront à IBM de remplir ses obligations pour un Service infonuagique. Une liste des sous-traitants ultérieurs et de leurs rôles sera fournie à la demande.

Aucune des parties ne peut céder le présent Contrat, en totalité ou en partie, sans le consentement écrit préalable de l'autre partie. Le Client convient que les Produits admissibles sont destinés à être utilisés dans son Entreprise seulement et ne peuvent pas être cédés, revendus, loués, ni transférés à des tiers. Toute tentative de poser l'un ou l'autre de ces gestes est nulle. Le financement d'Appareils par cession-bail est permis. La cession par IBM de ses droits de recevoir des paiements dans le cadre de la vente d'une partie de ses activités commerciales qui incluent les produits ou les services n'est pas soumise à des restrictions.

Dans la mesure permise par les lois applicables, les parties conviennent que les moyens électroniques et les transmissions par télécopieur utilisés aux fins de communication constituent des écrits signés. Toute reproduction du présent Contrat fait par des moyens fiables est considérée comme un original. Le présent Contrat annule et remplace toutes les négociations, les discussions ou autres déclarations des parties au sujet de l'objet des présentes.

Le présent Contrat et toute transaction effectuée aux termes de celui-ci ne créent aucune cause d'action pour un tiers. Aucune des parties n'intentera une action découlant du Contrat ou qui s'y rapporte plus de deux (2) ans après la date de l'événement qui lui a donné naissance. Aucune des parties ne peut être tenue responsable du défaut de remplir ses obligations non monétaires lorsque des événements indépendants de sa volonté l'empêchent de s'en acquitter. Chacune des parties convient d'offrir à l'autre partie une occasion raisonnable de remplir ses obligations aux termes du présent Contrat avant d'en invoquer l'inexécution. Lorsque l'une ou l'autre des parties doit donner son autorisation, son acceptation, son consentement, un accès, coopérer ou poser un geste semblable, elle ne peut retarder cette action ni refuser de l'exécuter de manière déraisonnable.

## **1.7 Lois applicables et étendue géographique**

Chacune des parties a la responsabilité de respecter : i) les lois et les règlements qui s'appliquent à ses activités commerciales et à son Contenu; et ii) les lois et les règlements concernant l'importation, l'exportation et les sanctions économiques, y compris le programme de contrôle du commerce de défense de quelque territoire que ce soit, dont les règlements International Traffic in Arms Regulations et ceux des États-Unis qui interdisent ou restreignent l'exportation, la réexportation ou le transfert de

produits, de technologies, de services ou de données, de manière directe ou indirecte, dans certains pays ou pour certains pays, certaines utilisations finales et certains utilisateurs finals. Le Client est responsable de l'utilisation qu'il fait des Produits admissibles.

Les deux parties conviennent d'appliquer les lois du pays dans lequel la transaction est effectuée pour régir le présent Contrat (ou les lois du pays correspondant à l'adresse professionnelle du Client, dans le cas de services), sans égard aux principes de conflits de lois. Les droits et les obligations de chacune des parties ne sont valides que dans le pays où la transaction est effectuée, ou bien, si IBM l'accepte, le pays où le produit est utilisé de manière productive. Cependant, toutes les licences sont valides conformément aux conditions spécifiques selon lesquelles elles ont été accordées. Si le Client ou un utilisateur final exporte ou importe du Contenu ou utilise une partie quelconque d'un Produit admissible hors du pays où se situe l'adresse professionnelle du Client, IBM ne sera pas considérée comme l'exportateur ou l'importateur. Dans le cas où une des clauses du présent Contrat est déclarée invalide ou inexécutable, toutes les autres clauses demeurent en vigueur. Le Contrat n'a aucune incidence sur les droits que confère la législation sur la protection des consommateurs, lorsque ces droits ne peuvent faire l'objet d'une renonciation ou d'une limitation contractuelle. La Convention des Nations Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises ne s'applique pas aux transactions effectuées aux termes du présent Contrat.

## **1.8 Résiliation du Contrat**

La Société d'origine du Client peut résilier le présent Contrat, sans motif à l'appui, en fournissant un préavis d'un (1) mois à la Société d'origine d'IBM. Pour sa part, la Société d'origine d'IBM peut résilier ce même Contrat en faisant parvenir un préavis de trois (3) mois à la Société d'origine du Client. Une fois le Contrat résilié, aucun Site participant du Client ne pourra plus acquérir de Produits admissibles aux termes du Contrat.

Si le Client a acquis ou renouvelé l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM, le Soutien désigné, des Services infonuagiques ou la licence d'un Logiciel avant l'émission de l'avis de résiliation, IBM peut continuer de fournir le service en question ou permettre au Client d'utiliser le Logiciel pour le reste de la période contractuelle en cours, ou encore accorder au Client un remboursement calculé au prorata.

La Société d'origine du Client sera considérée comme ayant résilié le Contrat si ni elle ni l'une de ses Entreprises participantes n'ont passé une commande pour des Produits admissibles pendant vingt-quatre (24) mois consécutifs, ne disposent d'aucun Abonnement aux logiciels et assistance ou du Soutien désigné.

L'une ou l'autre des parties peut résilier le présent Contrat si l'autre partie n'en respecte pas les modalités, à condition que la partie contrevenante en soit avisée par écrit et bénéficie d'un délai raisonnable pour remédier au manquement.

Le Client convient de cesser d'utiliser et de détruire sans délai toutes les copies d'un Logiciel dès l'expiration de la licence accordée pour ce Logiciel.

Les modalités du Contrat de nature à s'appliquer au-delà de la résiliation de celui-ci demeurent en vigueur jusqu'à leur exécution intégrale et lient les successeurs et les ayants droit respectifs des parties.

## **1.9 Produits admissibles**

IBM détermine les Produits admissibles et attribue à chacun d'eux une valeur en points, qui peut être de zéro. IBM peut en tout temps ajouter ou retirer des Produits admissibles (y compris dans les catégories de produits pour l'option Entreprise globale, aussi appelées «catégories de produits OEG»), modifier le prix de volume suggéré, la valeur en points ou ajouter ou retirer une mesure relative aux licences pour un Produit admissible. Les Produits admissibles ne peuvent pas être utilisés pour offrir des services d'hébergement ou d'autres services informatiques commerciaux à des tiers.

Pour un Produit admissible, IBM peut retirer intégralement une Licence à durée déterminée, une Licence mensuelle, l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM, le Soutien désigné, un Service infonuagique ou un Service pour les appareils, en envoyant un préavis écrit de douze (12) mois à tous les Clients actuels, sous la forme d'une annonce publiée, d'une lettre ou d'un courriel. Si IBM effectue un tel retrait, le Client comprend qu'à partir de la date d'entrée en vigueur de ce retrait, il ne peut plus augmenter son niveau d'utilisation de l'option en question au-delà des autorisations déjà acquises, sans obtenir le consentement écrit d'IBM, et ne peut plus non plus renouveler ou acquérir l'option retirée. Par ailleurs, si le Client a renouvelé l'option visée avant l'émission de l'avis de retrait, IBM peut : (a) continuer d'offrir cette option jusqu'à la fin de la période contractuelle alors en cours; ou (b) accorder un remboursement calculé au prorata.

## 1.10 Renouvellement

**La durée d'une Licence à durée déterminée, d'une Licence-jeton, de l'Abonnement aux logiciels et assistance, du Soutien désigné ou des Services pour les appareils se renouvelle automatiquement, selon le tarif alors en vigueur, à moins que le Client n'avise IBM par écrit de son désir de ne pas les renouveler avant l'expiration de la période contractuelle en cours.**

IBM peut calculer les frais au prorata, en fonction de l'anniversaire de l'inscription du Client au programme Passport Advantage, dans le cas de l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM, du Soutien désigné, des Licences à durée déterminée de six (6) mois ou plus et des Services pour les appareils.

Pour réactiver un Abonnement aux logiciels et assistance, le Soutien désigné, une Licence à durée déterminée ou des Services pour les appareils qui sont échus, le Client ne peut pas procéder à un renouvellement; il doit plutôt obtenir la réactivation de l'Abonnement aux logiciels et assistance, du Soutien désigné, des Services pour les appareils ou une nouvelle Licence à durée déterminée initiale, selon le cas.

Pour une Licence mensuelle, le Client choisit une option de renouvellement au moment de passer sa commande. Lors de chaque renouvellement de la Période d'engagement pour une Licence mensuelle, IBM peut modifier les frais applicables à cette Période d'engagement, et le Client convient de payer les frais qui sont alors courants et spécifiés dans un Document transactionnel ou dans une proposition de prix de renouvellement mise à sa disposition au moins soixante (60) jours avant l'expiration de la période alors en cours. Le Client peut modifier son option de renouvellement pour une Période d'engagement en fournissant à IBM un préavis écrit d'au moins trente (30) jours avant la fin de la Période d'engagement en cours.

Pour un Service infonuagique, le Client choisit une option de renouvellement au moment de passer sa commande.

## 1.11 Niveaux PVSR (prix de volume suggéré relationnel) et PVS (prix de volume suggéré)

Le niveau PVSR est établi en cumulant la valeur en points de tous les Produits admissibles commandés par le Client au cours de la Période contractuelle (voir la description ci-dessous). La valeur en points de la commande initiale du Client pour les Produits admissibles détermine le niveau PVSR initial. Le Client peut atteindre un niveau PVSR supérieur en passant des commandes supplémentaires de Produits admissibles. Le niveau PVSR supérieur s'appliquera aux commandes qui sont passées après l'atteinte du niveau PVSR supérieur. Un niveau PVS est aussi calculé pour chaque commande; ce calcul se base sur la valeur en points de la commande. Si le niveau PVS pour une commande en particulier est supérieur au niveau PVSR courant du Client, le niveau PVS s'appliquera à cette commande.

La Période contractuelle initiale commence lors de la première commande du Client après son inscription et se poursuit jusqu'au dernier jour du douzième mois suivant. En fait, la Période contractuelle initiale du programme Passport Advantage comprend douze (12) mois complets, et si le Client ne passe pas sa commande le premier jour d'un mois, on rajoute le reste du mois en question à cette période). La prochaine Période contractuelle de douze (12) mois commence le premier jour du mois qui suit la fin de la Période contractuelle précédente («l'Anniversaire»). Pour chaque Période contractuelle qui suit la Période contractuelle initiale, le niveau PVSR du Client est établi de nouveau à l'Anniversaire, en se basant sur les Produits admissibles acquis par tous les Sites participants du Client au cours de la Période contractuelle précédente. Le niveau PVSR du Client pour une nouvelle Période contractuelle ne sera pas abaissé de plus d'un (1) niveau par rapport niveau PVSR du Client à la fin de la Période contractuelle précédente.

### Tableau des niveaux PVS/PVSR

Niveau PVSR/PVS	BL	D	E	F	G	H
Points	<500	500	1 000	2 500	5 000	10 000

## 1.12 Vérification de la conformité

Le Client convient de créer, de conserver et de fournir à IBM et à ses vérificateurs des dossiers écrits exacts, des résultats d'outils de système et autre information de système suffisants pour permettre à IBM de vérifier que l'utilisation que fait le Client de tous les Produits admissibles est conforme au présent Contrat, et respecte toutes les modalités relatives à l'octroi de licences et à la qualification pour la

tarification dont il est fait mention dans le présent Contrat (les «Modalités du programme Passport Advantage»). Le Client a la responsabilité de : 1) s'assurer de ne pas excéder le niveau d'utilisation autorisée; et 2) respecter en tout temps les Modalités du programme Passport Advantage.

En fournissant un avis raisonnable, IBM peut vérifier si le Client respecte les Modalités du programme Passport Advantage à tous les Sites et dans tous les environnements dans lesquels le Client utilise, à quelque fin que ce soit, des Produits admissibles qui sont régis par les Modalités du programme Passport Advantage. Une telle vérification sera effectuée de manière à déranger le moins possible les activités du Client, et pourra se faire dans les locaux du Client durant les heures d'ouverture habituelles. IBM peut faire appel à un vérificateur indépendant pour l'aider dans la vérification, à condition que ce vérificateur signe une entente de confidentialité écrite avec IBM.

Le Client convient que dès qu'il reçoit un avis écrit d'IBM et du vérificateur indépendant, il est tenu de fournir au vérificateur indépendant ou à IBM, par l'intermédiaire du vérificateur indépendant, les renseignements confidentiels qui sont raisonnablement requis pour vérifier la conformité, et le Client consent à échanger de tels renseignements conformément aux modalités du Contrat relatif à l'échange de renseignements confidentiels IBM («AECI») ou d'une autre entente de confidentialité générale conclue entre le Client et IBM, à moins que le Client et le vérificateur indépendant ne conviennent par écrit d'utiliser une autre entente de confidentialité dans les soixante (60) jours qui suivent une demande de renseignements aux fins de vérification.

IBM avisera le Client par écrit si une telle vérification indique que le Client a dépassé le niveau d'utilisation autorisée d'un Produit admissible ou s'il n'a pas respecté autrement les Modalités du programme Passport Advantage. Le Client convient de payer rapidement à IBM les frais qu'IBM indique sur une facture pour : 1) tout dépassement du niveau d'utilisation autorisée; 2) l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM et le Soutien désigné qui s'appliquent à cette utilisation non autorisée, et ce, pour la plus courte des périodes suivantes, soit la durée de l'utilisation non autorisée, soit une période de deux (2) ans; et 3) tous les autres frais supplémentaires et autres montants déterminés à la suite d'une telle vérification.

### **1.13 Logiciels dans un environnement de virtualisation (modalités relatives aux licences pour capacité partielle)**

Les Produits admissibles qui répondent aux exigences du système d'exploitation, de la technologie des processeurs et de l'environnement de virtualisation pour une utilisation partielle de la capacité peuvent être autorisés aux termes des modalités de Licence pour capacité partielle (un «Produit admissible à une utilisation partielle de la capacité»). Veuillez consulter la page <https://www.ibm.com/software/passportadvantage/subcaplicensing.html>. Les déploiements de produits qui ne répondent pas aux exigences de la Licence pour capacité partielle nécessitent une licence dont les modalités régissent l'utilisation à Pleine capacité.

Le Client doit acquérir les licences fondées sur les Unités de valeur par processeur (ou «PVU») pour les Produits admissibles à une utilisation partielle de la capacité, en fonction du nombre total de PVU associées à la capacité de virtualisation disponible pour ces Produits admissibles, comme établi sur la page Web <https://www.ibm.com/software/howtobuy/passportadvantage/valueunitcalculator/vucalc.wss>.

Avant d'augmenter la capacité de virtualisation d'un Produit admissible à une utilisation partielle de la capacité, le Client doit d'abord obtenir suffisamment de licences pour couvrir cette augmentation, y compris un Abonnement aux logiciels et assistance, s'il y a lieu.

Si, à un moment quelconque, IBM découvre des circonstances indiquant que le Client n'utilise par l'ensemble ou une partie de son environnement conformément aux exigences de la Licence pour capacité partielle applicable, IBM pourra déclarer que l'Entreprise du Client ou toute partie pertinente ce celle-ci est inadmissible à une Licence pour capacité partielle, et fera parvenir au Client un avis qui l'informe de cette situation. Le Client dispose de trente (30) jours pour fournir à IBM l'information suffisante pour permettre à IBM de déterminer que le Client respecte entièrement les exigences de la Licence pour capacité partielle, auquel cas, IBM annulera sa déclaration d'inadmissibilité. Dans le cas contraire, le Client convient d'acquérir suffisamment de licences et un Abonnement aux logiciels et assistance IBM nécessaires pour une utilisation à pleine capacité dans l'environnement identifié du Client, au prix qui est alors en vigueur.

### **1.14 Responsabilités du Client en matière de rapports**

Pour utiliser des Produits admissibles à une utilisation partielle de la capacité, le Client s'engage à installer et à configurer la version la plus récente de l'outil ILMT («IBM's License Metric Tool»), dans les

quatre-vingt-dix (90) jours suivant le premier déploiement d'un Produit admissible à une utilisation partielle de la capacité, à installer sans délai les mises à jour de cet outil qui sont mises en disponibilité et à recueillir les données sur le déploiement de ces Produits admissibles. Le Client n'est pas tenu de respecter cette exigence dans les situations suivantes : i) lorsque l'outil ILMT ne prend pas encore en charge l'Environnement de virtualisation admissible ou le Produit admissible à une utilisation partielle de la capacité; ii) si l'Entreprise du Client compte moins de mille (1 000) employés et entrepreneurs, si le Client n'est pas un Fournisseur de services (c.-à-d., une entité qui fournit des services en technologie de l'information pour des clients utilisateurs finals, que ce soit directement ou en faisant appel à un intermédiaire) et si le Client n'a pas confié à un Fournisseur de services la gestion de son environnement dans lequel les Produits admissibles sont déployés, et si la capacité physique totale des serveurs de l'Entreprise du Client, mesurée sur la base d'une pleine capacité, mais régie par les modalités d'une Licence pour capacité partielle, correspond à moins de mille (1 000) PVU; ou iii) lorsque les licences des serveurs du Client couvrent la pleine capacité.

Dans tous les cas où il n'utilise pas l'outil ILMT et pour toutes les licences qui ne sont pas fondées sur les PVU, le Client doit gérer et suivre manuellement ses licences, comme décrit dans l'article «Vérification de la conformité» plus haut.

Pour toutes les licences des Produits admissibles fondées sur les PVU, les rapports doivent contenir l'information indiquée dans l'exemple de Rapport de vérification fourni à l'adresse <https://www.ibm.com/software/lotus/passportadvantage/subcaplicensing.html>. Les Rapports (produits par l'outil ILMT ou manuellement si le Client répond aux critères de production manuelle des rapports) doivent être préparés au moins une (1) fois trimestre et être conservés pour une période d'au moins deux (2) ans. Si le Client omet de produire les Rapports de vérification ou de mettre ces Rapports à la disposition d'IBM, la tarification des produits admissibles à une utilisation partielle de la capacité sera établie en fonction de l'utilisation à pleine capacité pour le nombre total de cœurs de processeur physiques qui sont activés et disponibles dans le serveur.

Le Client installera promptement les nouvelles versions, éditions, modifications ou corrections du code (les «correctifs») de l'outil ILMT qu'IBM rend disponibles. Il s'abonnera également aux avis de soutien d'IBM, à l'adresse <https://www.ibm.com/support/mynotifications>, afin d'être avisé lorsque de tels correctifs sont mis en disponibilité.

Le Client s'engage à ne pas modifier, omettre, supprimer ou falsifier, directement ou indirectement, de quelque manière que ce soit : i) les Rapports de vérification de l'outil ILMT; ii) l'outil ILMT; ou iii) les Rapports de vérification que le Client soumet à IBM ou à un vérificateur indépendant. La clause qui précède ne s'applique pas aux modifications ou aux mises à jour de l'outil ILMT qui sont expressément fournies par IBM, y compris par la voie de notifications.

Le Client désignera une personne dans son entreprise qui sera chargée de traiter et de résoudre rapidement tout problème concernant les Rapports de vérification ou les divergences dans leur contenu, l'octroi des licences ou la configuration de l'outil ILMT. Cette personne passera sans délai une commande auprès d'IBM ou de l'intermédiaire IBM si les Rapports de vérification reflètent une utilisation d'un Produit admissible au-delà du niveau autorisé. L'Abonnement aux logiciels et assistance et le Soutien désigné IBM seront facturés à compter de la date à laquelle le Client a dépassé son niveau d'utilisation autorisée.

## 2. Garanties

À moins d'indication contraire de la part d'IBM, les garanties suivantes s'appliquent uniquement dans le pays où a lieu l'acquisition.

La garantie qui s'applique à un Logiciel IBM est énoncée dans le contrat de licence du Logiciel en question.

IBM garantit qu'elle fournit l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM, le Soutien désigné, les Services infonuagiques et les Services pour les appareils en faisant preuve de soins et de compétences raisonnables, comme décrit dans le présent Contrat, un Document annexe et un Document transactionnel. Les garanties expirent lorsque ce soutien ou ces services prennent fin.

IBM garantit qu'un Composant machine d'un Appareil qui est utilisé dans l'environnement d'exploitation spécifié est conforme à ses spécifications officielles publiées. La période de garantie pour un Composant machine IBM d'un Appareil est d'une durée fixe; elle commence à la date d'installation du composant (aussi appelée «Date de début de la garantie») et elle est indiquée dans un Document transactionnel. Si, pendant la période de garantie, un Composant machine IBM ne fonctionne pas comme le prévoit la

garantie et qu'IBM ne peut : i) le faire fonctionner correctement; ou ii) le remplacer par un Composant machine présentant au moins des fonctions équivalentes, le Client peut retourner ce Composant machine là où il en a fait l'acquisition afin d'obtenir un remboursement.

**IBM ne garantit pas qu'un Produit admissible fonctionnera sans erreur ou sans interruption, qu'elle corrigera tous les défauts, ni qu'elle empêchera un tiers de perturber son fonctionnement ou d'y accéder sans autorisation. Ces garanties sont les seules qu'offre IBM. Elles remplacent toutes les autres garanties, y compris les garanties ou les conditions implicites relatives à la qualité satisfaisante, à la valeur marchande, à la contrefaçon et à la convenance à un usage particulier. Les garanties d'IBM ne s'appliqueront pas dans le cas d'une utilisation abusive, de modifications ou de dommages non causés par IBM, si les instructions fournies par IBM n'ont pas été suivies ou dans les autres cas énoncés dans un Document annexe ou un Document transactionnel. À moins d'indication contraire dans un Document annexe ou un Document transactionnel, IBM fournit les Produits admissibles non IBM sans garantie de quelque nature que ce soit. Les tiers fournissent et autorisent des produits sous licence et services directement au Client aux termes de leurs propres contrats, et peuvent fournir leur propre garantie au Client. IBM indiquera les Produits admissibles IBM qu'elle ne garantit pas.**

### **3. Logiciels et Abonnement aux logiciels et assistance IBM**

Les Logiciels IBM acquis aux termes du présent Contrat sont régis par les Conditions internationales d'utilisation des logiciels IBM («IPLA») et les documents intitulés Informations sur la licence.

Un Logiciel peut comprendre les éléments suivants, y compris les originaux et toute copie intégrale ou partielle de ceux-ci : 1) instructions et données assimilables par machine; 2) composants; 3) contenu audiovisuel (p. ex. images, texte, enregistrements ou photos); 4) œuvres connexes autorisées sous licence; et 5) documents et clés liés à l'utilisation des licences, ainsi que la documentation.

Exception faite de certains Logiciels pour lesquels IBM spécifie l'utilisation d'une plateforme ou d'un système d'exploitation spécifique, le Client peut installer et utiliser les Logiciels dans la langue nationale commercialement disponible de son choix, sur toute plateforme ou avec tout système d'exploitation mis à sa disposition par IBM, jusqu'à concurrence de son niveau d'utilisation autorisée.

Pour acquérir des autorisations supplémentaires d'utiliser des Logiciels aux termes du présent Contrat, le Client doit déjà avoir acquis le code du Logiciel en question.

#### **3.1 Garantie de remboursement**

La «garantie de remboursement» de l'IPLA s'applique seulement la première fois que le Client obtient des licences pour le Logiciel IBM aux termes du présent Contrat ou d'un autre contrat valide. Si la licence d'un Logiciel IBM s'applique pour une durée déterminée devant être renouvelée ou pour une Période d'engagement initiale, le Client peut obtenir un remboursement seulement s'il retourne le Logiciel et son Autorisation d'utilisation au cours des trente (30) premiers jours de la Période contractuelle initiale. La «garantie de remboursement» de l'IPLA ne s'applique pas aux Appareils ni aux Services infonuagiques.

#### **3.2 Incompatibilité entre les modalités du présent Contrat et celles de l'IPLA**

En cas d'incompatibilité entre les modalités du présent Contrat, y compris ses Documents annexes et Documents transactionnels, et celles de l'IPLA et du document Informations sur la licence pertinent, les modalités du présent Contrat prévaudront. L'IPLA et les documents Informations sur la licence pertinents sont disponibles sur Internet, à l'adresse <https://www.ibm.com/software/sla>.

#### **3.3 Échange de Logiciels IBM**

Il est possible d'obtenir à prix réduit les licences de certains Logiciels qui remplacent les Logiciels admissibles IBM et non IBM. Le Client convient de cesser l'utilisation des Logiciels remplacés lorsqu'il installe les Logiciels de remplacement.

#### **3.4 Licences mensuelles**

Les Logiciels régis par des Licences mensuelles sont des Logiciels IBM qui sont offerts au Client moyennant des frais mensuels d'utilisation. La durée d'une Licence mensuelle commence à la date à laquelle IBM accepte la commande du Client, et se poursuit pour la période pendant laquelle le Client s'engage à payer IBM («Période d'engagement»), comme indiqué dans le Document transactionnel. Le Client peut mettre fin à la Période d'engagement en cours avant sa date d'expiration, en fournissant à IBM un préavis écrit d'au moins trente (30) jours. Le cas échéant, le Client recevra un remboursement au prorata pour tous les mois entiers qui restent pour la durée prépayée.

### 3.5 Licence à durée déterminée

La durée d'une Licence à durée déterminée commence à la date à laquelle IBM accepte la commande du Client, soit le jour civil suivant l'expiration d'une durée déterminée antérieure, soit la date de l'Anniversaire, selon le cas. Une Licence à durée déterminée est en vigueur pour la période définie que spécifie IBM dans un Document transactionnel. Le Client peut mettre fin à une Licence à durée déterminée avant sa date d'expiration, en fournissant à IBM un préavis écrit d'au moins trente (30) jours. Le cas échéant, le Client recevra un remboursement au prorata pour tous les mois entiers qui restent pour la durée prépayée.

### 3.6 Licences-jetons

Les Produits admissibles offerts avec une Licence-jeton se voient attribuer une valeur en jetons. Tant que le nombre total de Jetons requis pour utiliser simultanément tous les Produits à Licence-jeton n'excède pas le nombre de Jetons autorisés dans l'Autorisation d'utilisation du Client, ce dernier peut utiliser un ou plusieurs Jetons pour un seul de ces Produits à Licence-jeton ou une combinaison de ceux-ci.

Avant d'excéder le nombre de Jetons autorisés ou d'utiliser un Produit admissible à Licence-jeton non autorisé, le Client doit obtenir un nombre suffisant de Jetons et d'autorisations supplémentaires.

Les Produits admissibles à Licence-jeton peuvent contenir un mécanisme de désactivation qui empêchera de les utiliser après l'expiration de la durée déterminée. Le Client convient de ne pas manipuler ce mécanisme et de prendre des précautions pour éviter de perdre des données.

### 3.7 Catégories de produits pour l'option Entreprise globale (OEG)

IBM peut offrir des ensembles de Produits admissibles par utilisateur, sous réserve d'un nombre minimal d'utilisateurs au départ («catégorie de produits OEG»). Pour sa première Catégorie de produits OEG («Catégorie primaire»), le Client doit obtenir des licences pour tous les utilisateurs de son Entreprise qui utilisent une machine permettant d'accéder à un Logiciel faisant partie de la Catégorie de produits OEG en question, de le copier, de l'utiliser ou d'en étendre l'utilisation. Pour chaque autre Catégorie de produits OEG («Catégorie secondaire»), le Client doit respecter l'exigence de quantité minimale initiale à commander, mais n'est pas tenu d'acquérir des licences pour tous les utilisateurs de son Entreprise qui utilisent une machine permettant d'accéder à un Logiciel faisant partie de la Catégorie de produits OEG, de le copier, de l'utiliser ou d'en étendre l'utilisation.

L'installation ou l'utilisation de tout composant d'une Catégorie de produits OEG ne peut avoir lieu que pour les utilisateurs pour lesquels le Client a obtenu une licence. Tous les Logiciels du côté client (utilisés dans un appareil d'un utilisateur final pour accéder à un Logiciel dans un serveur) doivent être obtenus dans la même Catégorie de produits OEG que le Logiciel de serveur auquel l'utilisateur accède.

### 3.8 Abonnement aux logiciels et assistance IBM

IBM fournit un Abonnement aux logiciels et assistance IBM avec chaque Logiciel IBM autorisé aux termes de l'IPLA.

L'Abonnement aux logiciels et assistance IBM commence à la date d'acquisition du Logiciel IBM et se termine le dernier jour du mois correspondant de l'année suivante, à moins que la date d'acquisition ne tombe pas le premier jour du mois, auquel cas la couverture se termine le dernier jour du douzième mois à partir de la date d'acquisition.

L'Abonnement aux logiciels et assistance IBM comprend la correction de défauts, les restrictions, les contournements, ainsi que les nouvelles versions, éditions ou mises à jour qu'IBM met en disponibilité générale. Une fois que l'Abonnement aux logiciels et assistance a expiré, le Client ne peut plus bénéficier de ces avantages si ces derniers étaient à sa disposition lorsque l'Abonnement aux logiciels et assistance était en vigueur et que le Client a choisi de ne pas exercer son droit de les conserver.

Dans le cadre de l'Abonnement aux logiciels et assistance, IBM fournit au Client de l'assistance pour : i) les questions courantes et de courte durée sur l'installation ou l'utilisation (comment faire); et ii) les questions liées au code (globalement désignée par «Assistance»). Pour obtenir plus de renseignements, le Client doit consulter le guide d'assistance logicielle IBM, à l'adresse <https://www.ibm.com/software/support/handbook.html>. L'Assistance applicable à une version ou à une édition particulière d'un Logiciel IBM donné est offerte seulement jusqu'à ce qu'IBM mette fin à l'Assistance prévue pour la version ou l'édition en question du Logiciel. Par la suite, le Client doit passer à une version ou à une édition prise en charge du Logiciel IBM pour continuer à bénéficier de l'Assistance. La politique d'IBM relative au cycle de vie de l'assistance pour les logiciels est publiée à l'adresse <https://www.ibm.com/software/support/lifecycle/>.

Dans le cas de certaines versions ou éditions des Logiciels pour lesquelles l'Assistance est retirée, comme indiqué dans le guide d'assistance logicielle IBM, IBM fournira au Client de l'assistance pour : i) les questions courantes et de courte durée sur l'installation ou l'utilisation (comment faire); et ii) les questions liées au code, dans la mesure où le Client dispose d'un Abonnement aux logiciels et assistance en vigueur pour ces Logiciels. Dans ces cas, IBM ne fournira cependant que les corrections de code et les correctifs qui existent déjà, et ne créera pas de nouvelles corrections ou de nouveaux correctifs pour ces versions ou éditions.

Si le Client choisit de poursuivre son Abonnement aux logiciels et assistance pour un Logiciel IBM dans un de ses Sites désignés, il doit maintenir cet abonnement pour tous les exemplaires de ce Logiciel qui sont utilisés et installés dans le Site en question.

Si, au moment de renouveler son abonnement qui arrive à expiration, le Client demande un renouvellement de l'abonnement pour une quantité d'exemplaires du Logiciel IBM utilisés et installés qui est inférieure à celle de son abonnement précédent, il doit fournir un rapport qui permet de vérifier l'utilisation et l'installation courantes du Logiciel. Il pourra aussi être tenu de fournir d'autres renseignements servant à vérifier la conformité.

Le Client ne peut pas bénéficier de l'Abonnement aux logiciels et assistance dans le cas de Logiciels IBM pour lesquels il n'a pas intégralement payé cet abonnement. S'il bénéficie indûment de cet abonnement, le Client doit réactiver son Abonnement aux logiciels et assistance de manière suffisante pour couvrir une telle utilisation non autorisée, selon le tarif d'IBM qui est alors en vigueur.

### **3.9 Soutien désigné**

Le Soutien désigné peut être offert pour : (i) les Logiciels non IBM; ou (ii) les Logiciels autorisés aux termes d'un Contrat de licence IBM relatif aux logiciels non garantis (collectivement appelés les «Programmes désignés»).

L'article plus haut portant sur l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM s'applique aux Logiciels désignés visés par le Soutien désigné, sauf que : 1) IBM peut aider le Client à concevoir et à développer des applications, selon le niveau de son abonnement; 2) la politique d'IBM relative au cycle de vie du soutien des logiciels ne s'applique pas; et 3) IBM ne fournit aucune nouvelle version, édition ou mise à jour.

IBM ne fournit pas de licences en vertu du présent Contrat pour les Logiciels désignés.

## **4. Appareils**

Un Appareil correspond à un Produit admissible constitué d'une combinaison quelconque de Composants logiciels, de Composants machines et de Composants code machine rassemblés dans une seule offre et conçu pour remplir une fonction particulière. À moins d'une indication contraire, les modalités qui s'appliquent à un Logiciel s'appliquent aussi à un Composant logiciel d'un Appareil. Le Client n'est pas autorisé à utiliser un composant d'un Appareil indépendamment de l'Appareil dont fait partie le composant en question.

Chaque Appareil est fabriqué à partir de pièces neuves ou usagées et, dans certains cas, un Appareil et ses pièces de rechange peuvent avoir été installés auparavant. La garantie d'IBM s'applique dans tous les cas.

Pour chaque Appareil, IBM assume le risque de perte ou de dommage jusqu'au moment où l'Appareil est remis au transporteur désigné par IBM aux fins d'expédition sur le site du Client ou sur le site désigné par le Client. Par la suite, le Client assume lui-même ce risque. Chaque Appareil IBM sera couvert par une assurance, qu'IBM aura souscrite au nom du Client et payée pour le Client, le protégeant jusqu'à sa livraison chez le Client ou à l'emplacement désigné par ce dernier. En cas de perte ou de dommages, le Client doit : i) en aviser IBM par écrit dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de livraison; et ii) suivre la procédure de réclamation applicable.

Lorsque le Client acquiert un Appareil directement d'IBM, IBM transfère le titre du Composant machine au Client ou au locateur du Client (selon le cas) dès le règlement de tous les montants exigibles. Aux États-Unis, toutefois, le transfert de ce titre se fait au moment de l'expédition. Dans le cas de l'acquisition d'une mise à niveau d'un Appareil, IBM ne transférera le titre du Composant machine que lorsqu'elle aura reçu le paiement de la totalité des montants exigibles et, s'il y a lieu, toutes les pièces enlevées, qui deviennent alors la propriété d'IBM.

Si IBM assume la responsabilité de l'installation, le Client doit permettre à IBM de procéder à l'installation dans les trente (30) jours civils qui suivent l'expédition, sinon des frais supplémentaires peuvent s'appliquer. Le Client installera rapidement ou permettra à IBM d'installer sans délai les modifications techniques obligatoires. Lorsqu'il installe un Appareil dont l'installation lui incombe, le Client doit suivre les instructions qui accompagnent l'Appareil.

Un Composant code machine correspond à des instructions machine, des correctifs, des éléments de remplacement ou des œuvres qui s'y rattachent, comme des données et des mots passe qui sont fournis par le Composant machine, utilisés avec celui-ci ou créés par celui-ci, qui permettent le fonctionnement des processeurs du Composant machine, de sa mémoire ou d'autres fonctions, comme indiqué dans ses spécifications. En acceptant le présent Contrat, le Client accepte également les contrats de licence relatifs au Code machine IBM qui sont fournis avec l'Appareil. L'utilisation d'un Composant code machine est autorisée seulement afin de permettre à un Composant machine de fonctionner conformément à ses spécifications et d'utiliser seulement la capacité et les fonctions pour lesquelles le Client a reçu une autorisation écrite d'IBM. Le Composant code machine est protégé par des droits d'auteur et autorisé sous licence (et non pas vendu).

#### **4.1 Services pour les appareils IBM**

IBM fournit des Services pour les appareils qui combinent dans une seule offre la maintenance de Machines et l'Abonnement aux logiciels et assistance IBM. Cette offre est décrite plus en détail dans le document relatif au soutien des Appareils qui se trouve à l'adresse <https://www.ibm.com/software/support/handbook.html>.

L'achat d'un Appareil comprend les Services pour les appareils pour une durée d'un (1) an, à compter de la date de début de la garantie qui est spécifiée dans un Document transactionnel. Après cette période, les modalités de renouvellement automatique s'appliquent. Les Services pour les appareils qui seront offerts lors de tous les renouvellements correspondront au même niveau de service auquel le Client avait droit au cours de la première année, dans la mesure où ce niveau est encore disponible. Les pièces qui sont retirées ou échangées dans le cadre d'une mise à niveau, d'un service prévu par la garantie ou d'une maintenance sont la propriété d'IBM, et doivent être retournées à IBM dans les trente (30) jours civils. La garantie ou le service de maintenance qui s'appliquait à une pièce remplacée se poursuit à l'égard de la pièce de remplacement. Lorsque le Client retourne un Appareil à IBM, il doit retirer toutes les options qui ne sont pas prises en charge dans le cadre des Services pour les appareils, effacer toutes les données dans l'Appareil de manière sécuritaire et s'assurer que l'Appareil n'est pas visé par une restriction légale qui empêche de le retourner.

Les Services pour les appareils s'appliquent aux Appareils qui ne sont pas endommagés, qui ont été entretenus et installés de manière appropriée, qui ont été utilisés de la manière autorisée par IBM et dont les étiquettes d'identification n'ont pas été modifiées. Les Services ne couvrent pas les modifications apportées, les accessoires, les fournitures et les consommables (comme les piles), ni les pièces structurelles (comme les châssis et les capots), ni les défaillances causées par un produit pour lequel IBM n'assume aucune responsabilité.

### **5. Services infonuagiques**

Les Services infonuagiques sont des Produits admissibles fournis par IBM et mis en disponibilité par l'entremise d'un réseau. Un Service infonuagique n'est pas un Logiciel, mais peut exiger que le Client télécharge un logiciel de soutien pour l'utiliser, comme spécifié dans un Document transactionnel.

Le Client peut accéder à un Service infonuagique et l'utiliser seulement dans la mesure permise par les autorisations qu'il a obtenues. Le Client est responsable de l'usage que fait d'un Service infonuagique toute personne qui accède à ce Service infonuagique à l'aide des justificatifs d'identité associés au compte du Client. Un Service infonuagique ne peut pas être utilisé avec du Contenu ou dans le cadre d'activités qui sont illégaux, obscènes, offensants ou frauduleux, dans quelque territoire que ce soit, qu'il s'agisse d'encourager ou de causer des préjudices, de nuire à l'intégrité ou à la sécurité d'un réseau ou d'un système ou de violer cette intégrité ou cette sécurité, de contourner des filtres, de transmettre des messages non sollicités, importuns ou trompeurs, des virus, du code malicieux ou de violer les droits d'un tiers. Advenant une plainte ou un avis de violation, IBM peut suspendre l'utilisation du Service infonuagique jusqu'à ce que la situation soit rétablie. Elle peut aussi mettre fin à l'utilisation du Service infonuagique si la situation n'est pas réglée rapidement.

Des modalités supplémentaires pour les Services infonuagiques, dont des modalités relatives à la protection des données, sont fournies dans les Conditions d'utilisation associées aux Modalités générales

relatives aux offres infonuagiques. Chaque Service infonuagique est décrit dans un Document transactionnel. Il est possible de consulter les Conditions d'utilisation et les Descriptions de services à l'adresse <https://www-03.ibm.com/software/sla/sladb.nsf/sla/saas/>. Les Services infonuagiques sont conçus pour être disponibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sauf lors des périodes de maintenance. Le Client sera avisé des périodes de maintenance prévues. L'Assistance technique et les engagements en matière de niveaux de service (s'il y a lieu) sont spécifiés dans un Document transactionnel.

IBM fournira les installations, le personnel, l'équipement, les logiciels et les autres ressources nécessaires pour rendre un Service infonuagique, de même que les guides d'utilisation et la documentation qui sont en disponibilité générale, en vue d'aider le Client à utiliser le Service infonuagique en question. Pour sa part, le Client fournira le matériel, les logiciels et la connectivité nécessaires pour accéder au Service infonuagique et l'utiliser, ainsi que les adresses URL spécifiques du Client et les certificats associés qui sont requis. Il se peut que des responsabilités supplémentaires pour le Client soient définies dans un Document transactionnel.

Une période d'abonnement à un Service infonuagique commence à la date à laquelle IBM avise le Client qu'il a accès au Service infonuagique, et se termine à la date qui est spécifiée dans le Document transactionnel. Pendant la période d'abonnement au Service infonuagique, le Client peut augmenter son niveau d'abonnement, mais il ne peut réduire ce niveau qu'au moment de renouveler son abonnement, une fois que la période d'abonnement est terminée.

## Modalités nationales requises

### AMÉRIQUES

#### Paiement et taxes

*Ajoutez le texte qui suit après la première phrase du premier paragraphe :*

##### **Pérou :**

Si le Client ne paie pas de tels frais, il sera automatiquement considéré comme étant en retard, et des intérêts s'appliqueront alors au montant exigible à partir du jour auquel la dette aurait dû être réglée, jusqu'au jour auquel cette dette est entièrement réglée, inclusivement, selon le plus haut taux d'intérêt autorisé par Banco Central de Reserva del Perú et publiés par Superintendencia de Banca, Seguros y AFP qui est utilisé dans ce type de transactions, en tenant compte à la fois des intérêts compensatoires et des suppléments de retard. Si les taux d'intérêt ont été modifiés, les taux les plus élevés autorisés pour chaque période du retard seront facturés. Les intérêts seront exigibles conjointement avec le capital, et tout paiement partiel sera régi par les lois sur l'imputation contenues dans le code civil péruvien, tout particulièrement dans l'article 1257 dudit code civil.

*Ajoutez le texte qui suit à la fin du premier paragraphe :*

##### **États-Unis et Canada :**

Lorsque les taxes sont basées sur l'emplacement ou les emplacements qui bénéficient d'un Service infonuagique, le Client est tenu en tout temps d'aviser IBM si l'emplacement ou les emplacements en question diffèrent de son adresse professionnelle indiquée dans le Document transactionnel applicable.

#### Responsabilité et indemnisation

*Ajoutez l'avis de non-responsabilité qui suit à la fin de cet article :*

##### **Pérou :**

Conformément à l'article 1328 du code civil péruvien, ces limitations et exclusions ne s'appliquent pas dans les cas d'inconduite volontaire («dolo») ou de négligence grave («culpa inexcusable»).

#### Lois applicables et étendue géographique

*Remplacez le passage «du pays dans lequel la transaction est effectuée pour régir le présent Contrat (ou les lois du pays correspondant à l'adresse professionnelle du Client, dans le cas de services)» par ce qui suit :*

##### **Argentine :**

de la République d'Argentine

##### **Brésil :**

de la République fédérative du Brésil

de la province d'Ontario

##### **Chili :**

du Chili

##### **Colombie :**

de la République de Colombie

##### **Équateur :**

de la République d'Équateur

##### **Pérou :**

du Pérou

**États-Unis, Anguilla, Antigua-et-Barbuda, Aruba, Bahamas, Barbades, Bermudes, Bonaire, îles Vierges britanniques, îles Caïmans, Curaçao, Dominique, Grenade, Guyana, Jamaïque, Monserrat,**

**Saba, Saint-Eustache, Saint-Kitts-et-Nevis, Sainte-Lucie, Saint-Martin, Saint-Vincent-et-les Grenadines, Suriname, Tortola, Trinidad et Tobago les îles Turks et Caicos :**

de l'État de New York, aux États-Unis

**Uruguay :**

de l'Uruguay

**Venezuela :**

du Venezuela

*Ajoutez le texte qui suit à la fin du second paragraphe :*

**Argentine :**

Toute procédure judiciaire concernant les droits, les responsabilités et les obligations découlant du présent Contrat sera soumise au tribunal de commerce ordinaire de la ville «Ciudad Autónoma de Buenos Aires».

**Brésil :**

Tous les litiges découlant du présent Contrat ou qui s'y rapportent, y compris les procédures sommaires, seront soumis au tribunal de São Paulo, SP, au Brésil, et relèveront exclusivement de la juridiction de ce tribunal.

**Chili :**

Les litiges, les problèmes d'interprétation ou les violations liés au présent Contrat qui ne peuvent être résolus par les Parties relèveront de la juridiction des tribunaux ordinaires de la ville et du district de Santiago.

**Colombie :**

L'ensemble des droits, des responsabilités et des obligations sont assujettis à la décision des juges de la République de Colombie.

**Équateur :**

Tout litige découlant du présent Contrat ou qui s'y rapporte sera soumis aux juges civils de Quito et fera l'objet d'une procédure sommaire verbale.

**Pérou :**

Tout désaccord entre les parties concernant l'exécution, l'interprétation ou le respect du présent Contrat qui ne peut être résolu directement doit être soumis aux juges et aux tribunaux du district judiciaire «Cercado de Lima» qui ont la compétence en pareilles causes.

**Uruguay :**

Tout désaccord entre les parties concernant l'exécution, l'interprétation ou le respect du présent Contrat qui ne peut être résolu directement doit être soumis aux tribunaux ordinaires de Montevideo («Tribunales Ordinarios de Montevideo»).

**Venezuela :**

Les parties conviennent de soumettre tout litige lié au Contrat aux tribunaux de la zone métropolitaine de la ville de Caracas.

## **Principes généraux**

*Ajoutez le nouveau paragraphe qui suit après le quatrième paragraphe :*

**Argentine, Chili, Colombie, Équateur, Pérou, Uruguay et Venezuela :**

Si le Client fournit ou autorise d'autres personnes à fournir des renseignements personnels dans un Contenu quelconque, le Client déclare qu'il est le vérificateur de données, ou qu'avant de fournir de tels renseignements personnels issus d'un autre vérificateur de données ou de donner à un vérificateur de données la possibilité de bénéficier de Produits admissibles, le Client a reçu des instructions ou a obtenu le consentement des vérificateurs de données pertinents. Le Client désigne IBM comme responsable du traitement de ces renseignements personnels. Le Client n'utilisera pas un Produit admissible de pair avec des renseignements personnels si une telle utilisation aurait pour effet de violer les lois sur la protection des données applicables.

*Supprimez la seconde phrase du neuvième paragraphe :*

**Argentine, Chili, Colombie, Équateur, Pérou, Uruguay et Venezuela :**

«Toute reproduction du présent Contrat faite par des moyens fiables est considérée comme un original.»

*Supprimez la seconde phrase du dernier paragraphe («Aucune des parties n'intentera une action découlant du Contrat ou qui s'y rapporte plus de deux (2) ans après la date de l'événement qui lui a donné naissance.») et remplacez-la par la phrase qui suit :*

**Brésil :**

Aucune des parties n'intentera une action en justice découlant du présent Contrat ou qui s'y rapporte au-delà du délai établi dans les articles 205 et 206 du code civil brésilien (loi n. 10.406 du 10 janvier 2002).

## **ASIE-PACIFIQUE**

### **Paiement et taxes**

*Dans le dernier paragraphe, retirez le mot «et» devant «(iv)», et ajoutez le texte qui suit à la fin de la phrase :*

**Inde :**

et (v) déposez sans délai les déclarations exactes de Taxes déduites à la source. Si une taxe, un droit, un prélèvement ou des frais (des «Taxes») ne sont pas facturés en raison de la documentation d'exemption fournie par le Client, mais que l'organisme ayant l'autorité en matières fiscales détermine par la suite que de telles Taxes auraient dû être facturées, le Client devra alors payer ces Taxes, de même que les intérêts, prélèvements ou pénalités qui s'appliquent.

### **Responsabilité et indemnisation**

*Dans le premier paragraphe, ajoutez le texte qui suit à la fin de la première phrase :*

**Australie :**

**(par exemple, que la réclamation soit fondée sur un motif contractuel, délictuel, la négligence, une loi ou sur un autre motif)**

*Dans le premier paragraphe, ajoutez le texte qui suit dans la deuxième phrase après le mot «spéciaux» et avant le mot «accessoire» :*

**Philippines :**

**(y compris les dommages-intérêts symboliques et les dommages-intérêts exemplaires), les dommages moraux,**

*Ajoutez le nouveau paragraphe après le premier paragraphe :*

**Australie :**

Si IBM ne respecte par une garantie implicite en vertu de la loi Competition and Consumer Act de 2010, la responsabilité d'IBM se limite : (a) dans le cas des services, à une nouvelle prestation des services ou au paiement du coût que représente une nouvelle prestation des services; et (b) dans le cas des biens, à la réparation ou au remplacement des biens, à la fourniture de biens équivalents ou au paiement du coût de remplacement ou de réparation des biens. Lorsqu'une garantie concerne le droit de vendre, une possession paisible ou titre libre d'un bien, en vertu de l'annexe 2 de la loi Competition and Consumer Act, aucune de ces limitations ne s'applique.

### **Lois applicables et étendue géographique**

*Dans la première phrase du second paragraphe, remplacez le passage «du pays dans lequel la transaction est effectuée pour régir le présent Contrat (ou les lois du pays correspondant à l'adresse professionnelle du Client, dans le cas de services)» par ce qui suit :*

**Cambodge et Laos :**

de l'État de New York, aux États-Unis

**Australie :**

de l'État ou du Territoire dans lequel la transaction a lieu

**Hong Kong :**

de Hong Kong (région administrative spéciale de la République populaire de Chine)

**Corée :**

de la République de Corée, sous la juridiction du tribunal central de Séoul de la République de Corée

**Macao :**

à Macao (région administrative spéciale de la République populaire de Chine)

**Taiwan :**

à Taïwan

*Dans la seconde phrase du second paragraphe, remplacez le passage «dans le pays où la transaction est effectuée, ou bien, si IBM l'accepte, le pays où le produit est utilisé de manière productive» par ce qui suit :*

**Hong Kong :**

à Hong Kong (région administrative spéciale de la République populaire de Chine)

**Macao :**

à Macao (région administrative spéciale de la République populaire de Chine)

**Taiwan :**

à Taïwan

*Ajoutez le nouveau paragraphe qui suit :*

**Cambodge, Laos, Philippines et Vietnam :**

Les litiges seront réglés de manière définitive par arbitrage, à Singapour, conformément aux règles d'arbitrage du centre d'arbitrage international de Singapour (les «Règles SIAC»).

**Inde :**

Les litiges seront réglés de manière définitive, en anglais, à Bengaluru en Inde, conformément à la loi Arbitration and Conciliation Act de 1996 qui est alors en vigueur. Il y aura un (1) arbitre si le montant du litige est inférieur ou égal à cinq crores (en roupies indiennes), et trois (3) arbitres si le montant est supérieur. Lors du remplacement d'un arbitre, les procédures continueront à l'étape à laquelle elles étaient lorsque le poste d'arbitre est devenu vacant.

**Indonésie :**

Les litiges seront réglés de manière définitive par arbitrage, à Jakarta, en Indonésie, conformément aux règles de la commission d'arbitrage nationale d'Indonésie (Badan Arbitrase Nasional Indonesia ou «BANI») qui sont alors en vigueur.

**Malaisie :**

Les litiges seront réglés de manière définitive par arbitrage, à Kuala Lumpur, conformément aux règles d'arbitrage qui sont alors en vigueur au centre d'arbitrage régional de Kuala Lumpur («règles KLRCA»).

**République populaire de Chine :**

Les deux parties ont le droit de soumettre le litige à la Commission chinoise d'arbitrage économique et commercial internationale, à Beijing, en République populaire de Chine, aux fins d'arbitrage.

**Résiliation du Contrat**

*Ajoutez le nouveau paragraphe suivant à la fin de l'article :*

**Indonésie :**

À cet égard, les deux parties renoncent à l'application des dispositions de l'article 1266 du code civil indonésien, dans la mesure où cet article exige un jugement de cour pour résilier un Contrat qui crée des obligations mutuelles.

**Principes généraux**

*Insérez ce qui suit après le mot «l'entreposer» dans la première phrase du quatrième paragraphe :*

**Inde :**

, le transférer

*Dans la deuxième phrase du dernier paragraphe, remplacer «deux (2)» par ce qui suit :*

**Inde :**

trois (3)

*Ajoutez le nouveau paragraphe qui suit :*

**Indonésie :**

Le présent Contrat est rédigé en anglais et en indonésien. Dans la mesure permise par la loi applicable, la version anglaise du présent Contrat prévaudra sur la version indonésienne en cas d'incohérence ou de différence dans l'interprétation.

## **EUROPE, MOYEN-ORIENT ET AFRIQUE**

*Ajoutez les nouveaux paragraphes qui suivent après le paragraphe d'introduction :*

**Italie :**

Conformément aux articles 1341 et 1342 du code civil italien, le Client accepte expressément les articles suivants du présent Contrat : Dispositions générales – Acceptation des modalités; Modification des modalités du Contrat; Paiement et taxes; Partenaires commerciaux et Intermédiaires IBM; Responsabilité et indemnisation; Principes généraux; Lois applicables et étendue géographique; Résiliation du Contrat; Produits admissibles; Renouvellement; Niveaux PVSR (prix de volume suggéré relationnel) et PVS (prix de volume suggéré); Vérification de la conformité; Logiciels dans un environnement de virtualisation (modalités relatives aux licences pour capacité partielle); Responsabilités du Client en matière de rapport; Garanties; Logiciels et Abonnement aux logiciels et assistance IBM; Garantie de remboursement; Incompatibilité entre les modalités du présent Contrat et celles de l'IPLA; Échange de Logiciels IBM; Licences mensuelles; Licences à durée déterminée; Licences-jetons; Catégories de produits pour l'option Entreprise globale (OEG); Abonnement aux logiciels et assistance IBM; Soutien désigné; Appareils; et Services infonuagiques.

**République tchèque :**

Le Client accepte expressément les modalités du présent Contrat qui inclut les modalités commerciales importantes qui suivent : (i) limitation de responsabilité et avis de non-responsabilité pour les défauts (Garanties); (ii) le droit d'IBM de vérifier les données sur l'utilisation du Client et d'autres renseignements qui ont une incidence sur le calcul des frais (Vérification de la conformité); (iii) la limitation des droits du Client concernant les dommages (Responsabilité et indemnisation); (iv) le caractère exécutoire des règlements sur l'exportation et l'importation (Lois applicables et étendue géographique); (v) des périodes de limitation plus courtes (Dispositions générales); (vi) l'exclusion des dispositions sur les contrats d'adhésion (Dispositions générales); (vii) acceptation du risque que comporte un changement de circonstance (Dispositions générales); et (viii) l'exclusion de règles permettant l'exécution d'un contrat lorsque les parties n'arrivent pas à s'entendre complètement (Dispositions générales).

**Roumanie :**

Le Client accepte expressément les clauses standards qui suivent pouvant être considérées comme des «clauses non communes» selon les dispositions de l'article 1203 du code civil roumain (clauses 1.3, 1.5, 1.7 et 1.8). Par les présentes, le Client reconnaît qu'il était suffisamment informé de toutes les dispositions du présent Contrat, y compris des clauses susmentionnées, qu'il a analysé de manière appropriée et compris ces dispositions et qu'il a eu la possibilité de négocier les modalités de chaque clause.

### **Paiement et taxes**

*Ajoutez le texte qui suit à la fin de la première phrase du premier paragraphe :*

**France :**

qui équivalent au plus récent taux de la Banque centrale européenne, plus dix (10) points, en plus des coûts de recouvrement des créances de quarante (40) euros ou, si ces coûts excèdent ce montant, une indemnisation complémentaire, sous réserve d'une justification du montant réclamé).

**Italie :**

qui sont exigibles selon l'avis qu'IBM a fait parvenir au Client.

**Ukraine :**

qui sont basés sur le montant en souffrance à partir du jour suivant la date d'échéance, jusqu'à la date du paiement intégral, calculés au prorata pour chaque jour de retard, selon un taux d'intérêt correspondant au double du taux d'actualisation déterminé par la Banque nationale d'Ukraine (NBU) au cours de la période de retard (le paragraphe 6 de l'article 232 du code commercial de l'Ukraine ne s'applique pas).

*Remplacez la troisième phrase du premier paragraphe par le texte qui suit :*

**France :**

Les montants sont échus et exigibles et doivent être versés dans un compte spécifié par IBM dans les dix (10) jours qui suivent la date de la facture.

*Ajoutez le texte qui suit à la fin de la dernière phrase du premier paragraphe :*

**Lituanie :**

, sauf si les prescriptions de la loi sont différentes.

*Ajoutez le texte qui suit à la fin du premier paragraphe :*

**Italie :**

En cas d'un non-paiement ou d'un paiement partiel, mais aussi à la suite d'une procédure officielle ou d'un procès en vue de réclamer un montant de crédit qu'IBM peut tenter, en dérogation à l'article 4 du décret législatif no 231, daté du 9 octobre 2002, et conformément à l'article 7 du même décret législatif, IBM avisera par écrit le Client du montant du supplément de retard qui est exigible, et ce, par courrier recommandé avec preuve de réception du courrier.

**Responsabilité et indemnisation**

**France, Allemagne, Italie, Malte, Portugal et Espagne :**

*Dans la première phrase du premier paragraphe, insérez ce qui suit après «n'excédera pas» et avant «des montants» :*

**le plus élevé des montants suivants, soit cinq cent mille (500 000) euros, soit**

**Irlande et Royaume-Uni :**

*Dans la première phrase du premier paragraphe, remplacez «jusqu'à concurrence des montants payés» par ce qui suit :*

**jusqu'à concurrence de cent vingt-cinq pour cent (125 %) des montants payés**

**Espagne :**

*Dans la première phrase du premier paragraphe, remplacez «les dommages directs réels subis par le Client» par ce qui suit :*

**les dommages attestés subis par le Client qui sont considérés comme une conséquence directe du défaut d'IBM**

**Slovaquie :**

*Insérez le texte qui suit après la première phrase du premier paragraphe :*

**Conformément à l'article § 379 du code commercial (loi no. 513/1991 Coll.), tel que modifié, et à toutes les conditions liées à la conclusion du Contrat, les deux parties déclarent que le montant total des dommages prévisibles pouvant s'accumuler n'excédera pas la somme définie dans le paragraphe ci-dessus, et qu'il s'agit du maximum pour lequel IBM est responsable.**

**Russie :**

*Ajoutez le texte qui suit avant la dernière phrase du premier paragraphe :*

**IBM ne sera pas responsable de l'avantage perdu.**

**Irlande et Royaume-Uni :**

*Dans la seconde phrase du premier paragraphe, supprimez le mot qui suit :*

**«économiques»**

**Portugal :**

*Remplacez la dernière phrase du premier paragraphe par ce qui suit :*

**IBM ne sera pas responsable des dommages indirects, y compris de la perte de profit.**

*Remplacez la dernière phrase du premier paragraphe par ce qui suit :*

**Belgique, Pays-Bas et Luxembourg :**

**IBM décline toute responsabilité concernant les dommages indirects ou consécutifs, la perte de profits, d'affaires, de valeur, de revenus, de fonds commercial, une atteinte à la réputation ou la perte d'épargnes prévues, des réclamations d'un tiers envers le Client et de la perte de données ou de dommages causés à celles-ci.**

**France :**

**IBM décline toute responsabilité concernant une atteinte à la réputation, les dommages indirects ou la perte de profits, d'affaires, de valeur, de revenus, de fonds commercial ou d'épargnes prévues.**

**Espagne :**

**IBM décline toute responsabilité concernant une atteinte à la réputation, la perte de profits, d'affaires, de valeur, de revenus, de fonds commercial ou d'épargnes prévues.**

**Allemagne :**

*Dans le second paragraphe, remplacez le passage «et ii) les dommages qui ne peuvent être limités en vertu des lois applicables» par ce qui suit :*

et (ii) les pertes ou les dommages causés par le non-respect de la garantie assumée par IBM en lien avec une transaction effectuée aux termes du présent Contrat; et (iii) causés de manière intentionnelle ou par une négligence grave.

**Principes généraux**

*Dans le sixième paragraphe, ajoutez la nouvelle phrase qui suit à la fin de la première phrase :*

**Espagne :**

IBM acquiescera aux demandes visant à accéder à ces renseignements personnels professionnels, à les mettre à jour ou à les supprimer si une telle demande est envoyée à l'adresse suivante : IBM, c/ Santa Hortensia 26-28, 28002 Madrid, Departamento de Privacidad de Datos.

*Ajoutez les nouveaux paragraphes qui suivent après le quatrième paragraphe :*

**États membres de l'Union européenne, Islande, Liechtenstein, Norvège, Suisse et Turquie :**

Si le Client fournit ou autorise d'autres personnes à fournir des renseignements personnels dans un Contenu quelconque, le Client déclare qu'il est le vérificateur de données, ou qu'avant de fournir de tels renseignements personnels issus d'un autre vérificateur de données ou de donner à un vérificateur de données la possibilité de bénéficier de Produits admissibles, le Client a reçu des instructions ou a obtenu le consentement des vérificateurs de données pertinents. Le Client désigne IBM comme responsable du traitement de ces renseignements personnels. Le Client n'utilisera pas un Produit admissible de pair avec des renseignements personnels si une telle utilisation aurait pour effet de violer les lois sur la protection des données applicables. IBM coopérera de manière raisonnable avec le Client afin de lui permettre de remplir ses obligations juridiques, notamment en lui donnant accès à des renseignements personnels.

Le Client convient qu'IBM peut transférer des renseignements personnels du Client au-delà d'une frontière nationale, y compris hors de l'Espace économique européen (EEE). Si un Service infonuagique est inclus dans la certification du Bouclier de protection de la vie privée d'IBM, qui se trouve à l'adresse [http://www.ibm.com/privacy/details/us/en/privacy\\_shield.html](http://www.ibm.com/privacy/details/us/en/privacy_shield.html), et que le Client choisit d'héberger le Service infonuagique dans un centre informatique situé aux États-Unis, le Client peut se fier à une telle certification pour le transfert de renseignements personnels hors de l'Espace économique européen. Par ailleurs, les parties ou leurs sociétés affiliées pertinentes peuvent aussi conclure, dans leur rôle respectif, des contrats distincts contenant les clauses modèles standards pour l'Union européenne, conformément à la décision 2010/87/EU de la Commission européenne (tel que modifiées ou remplacées au fil du temps), en retirant les clauses facultatives. Si IBM modifie sa façon de traiter ou de sécuriser les renseignements personnels dans le cadre des Services infonuagiques, et qu'un tel changement a pour effet pour le Client d'enfreindre des lois sur la protection des données, ce dernier peut mettre fin aux Services infonuagiques en question en faisant parvenir à IBM un avis écrit dans les trente (30) jours qui suivent la notification qu'il a reçue d'IBM concernant le changement.

*Ajoutez le texte qui suit à la fin du dernier paragraphe :*

**République tchèque :**

Conformément à l'article 1801 de la loi no 89/2012 Coll. (le «code civil»), les articles 1799 et 1800 du code civil, tel que modifiés, ne s'appliquent pas aux transactions effectuées aux termes du présent Contrat. Les parties excluent l'application des articles 1740 (3) et 1751 (2) du code civil qui stipulent que le Contrat est conclu même si les déclarations d'intention des parties ne sont pas entièrement compatibles. Le Client accepte le risque d'un changement dans les circonstances, en vertu de l'article 1765 du code civil.

*Supprimez la phrase qui suit dans le dernier paragraphe :*

**Bulgarie, Croatie, Russie, Serbie et Slovénie :**

Aucune des parties n'intentera une action découlant du Contrat ou qui s'y rapporte plus de deux (2) ans après la date de l'événement qui lui a donné naissance.

*Ajoutez ce qui suit à la fin de la seconde phrase du dernier paragraphe :*

**Lituanie :**

**, sauf si les prescriptions de la loi sont différentes.**

*Dans la seconde phrase du dernier paragraphe, remplacez «deux (2)» par ce qui suit :*

**Lettonie, Pologne et Ukraine :**

trois (3)

**Slovaquie :**

quatre (4)

*Dans le dernier paragraphe, ajoutez le texte qui suit à la fin de la phrase suivante : «Aucune des parties ne peut être tenue responsable du défaut de remplir ses obligations non monétaires lorsque des événements indépendants de sa volonté l'empêchent de s'en acquitter»*

**Russie :**

, y compris, notamment, en raison d'un tremblement de terre, d'une inondation, d'un incendie, d'un cas de force majeure, d'une grève (sauf une grève des employés des parties), un acte de guerre, des actions militaires, un embargo, un blocus, des sanctions internationales ou gouvernementales et des actes des autorités dans le territoire applicable.

#### **Lois applicables et étendue géographique**

*Dans la première phrase du second paragraphe, remplacez le passage «du pays dans lequel la transaction est effectuée pour régir le présent Contrat (ou les lois du pays correspondant à l'adresse professionnelle du Client, dans le cas de services)» par ce qui suit :*

**Albanie, Arménie, Azerbaïdjan, Bélarus, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Croatie, ex-République yougoslave de Macédoine, Géorgie, Hongrie, Kazakhstan, Kirghizistan, Moldavie, Monténégro, Roumanie, Serbie, Tadjikistan, Turkménistan, Ukraine et Ouzbékistan :**

de l'Autriche

**Algérie, Andorre, Bénin, Burkina Faso, Burundi, Cameroun, Cap-Vert, République centrafricaine, Tchad, Comores, République du Congo, Djibouti, République démocratique du Congo, Guinée équatoriale, Guyane française, Polynésie française, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Côte d'Ivoire, Liban, Madagascar, Mali, Mauritanie, Maurice, Mayotte, Maroc, Nouvelle-Calédonie, Niger, Réunion, Sénégal, Seychelles, Togo, Tunisie, Vanuatu et Wallis-et-Futuna :**

de la France

**Angola, Bahreïn, Botswana, Égypte, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Ghana, Jordanie, Kenya, Koweït, Libéria, Malawi, Malte, Mozambique, Nigeria, Oman, Pakistan, Qatar, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Arabie saoudite, Sierra Leone, Somalie, Tanzanie, Ouganda, Émirats arabes unis, Royaume-Uni, Cisjordanie/Gaza, Yémen, Zambie et Zimbabwe :**

de l'Angleterre

**Estonie, Lettonie et Lituanie :**

de la Finlande

**Liechtenstein :**

de la Suisse

**Russie :**

de la Russie

**Afrique du Sud, Namibie, Lesotho et Swaziland :**

de la République d'Afrique du Sud

**Espagne :**

de l'Espagne

**Suisse :**

de la Suisse

**Royaume-Uni :**

de l'Angleterre

*Ajoutez le texte qui suit à la fin du second paragraphe :*

**Albanie, Arménie, Azerbaïdjan, Bélarus, Bosnie-Herzégovine, Bulgarie, Croatie, ex-République yougoslave de Macédoine, Géorgie, Hongrie, Kazakhstan, Kosovo, Kirghizistan, Moldavie, Monténégro, Roumanie, Russie, Serbie, Tadjikistan, Turkménistan, Ukraine et Ouzbékistan :**

Tous les litiges découlant du présent Contrat seront réglés de manière définitive par le centre d'arbitrage international de l'Austrian Federal Economic Chamber (l'organisme d'arbitrage), selon les règles d'arbitrage de ce centre d'arbitrage (les «Règles de Vienne»), à Vienne, en Autriche. La langue officielle des audiences sera l'anglais, et trois (3) arbitres impartiaux seront désignés selon les Règles de Vienne. Chaque partie désignera un (1) arbitre, et ces arbitres nommeront conjointement ensuite un président indépendant dans les trente (30) jours qui suivent, à défaut de quoi le président sera désigné par l'organisme d'arbitrage, selon les Règles de Vienne. Les arbitres n'auront pas le pouvoir d'accorder des mesures injonctives ou des dommages qui sont exclus du présent Contrat ou qui dépassent les limites qui y sont définies. Aucune disposition du présent Contrat n'empêchera l'une ou l'autre des parties d'entamer des procédures judiciaires en vue : (1) d'obtenir une mesure provisoire afin d'éviter un dommage important ou la violation de dispositions relatives à la confidentialité ou de droits de propriété intellectuelle; (2) de déterminer la validité ou la propriété d'un droit d'auteur, d'un brevet ou d'une marque de commerce appartenant à une partie, à son Entreprise ou que l'une ou l'autre de ces entités déclare comme étant sa propriété; (3) de recouvrer des créances de moins de cinq cent mille dollars américains (500 000 \$US).

**Estonie, Lettonie et Lituanie :**

Tous les litiges découlant du présent Contrat seront réglés de manière définitive par l'institut d'arbitrage de la Finland Chamber of Commerce (FAI) (l'organisme d'arbitrage), selon les règles d'arbitrage de cette dernière (les «Règles»), à Helsinki, en Finlande. La langue officielle des audiences sera l'anglais, et trois (3) arbitres impartiaux seront désignés selon les Règles. Chaque partie désignera un (1) arbitre, et ces arbitres nommeront conjointement ensuite un président indépendant dans les trente (30) jours qui suivent, à défaut de quoi le président sera désigné par l'organisme d'arbitrage, selon les Règles. Les arbitres n'auront pas le pouvoir d'accorder des mesures injonctives ou des dommages qui sont exclus du présent Contrat ou qui dépassent les limites qui y sont définies. Aucune disposition du présent Contrat n'empêchera l'une ou l'autre des parties d'entamer des procédures judiciaires en vue : (1) d'obtenir une mesure provisoire afin d'éviter un dommage important ou la violation de dispositions relatives à la confidentialité ou de droits de propriété intellectuelle; (2) de déterminer la validité ou la propriété d'un droit d'auteur, d'un brevet ou d'une marque de commerce appartenant à une partie, à son Entreprise ou que l'une ou l'autre de ces entités déclare comme étant sa propriété; (3) de recouvrer des créances de moins de cinq cent mille dollars américains (500 000 \$US).

**Afghanistan, Angola, Bahreïn, Botswana, Burundi, Cap-Vert, Djibouti, Égypte, Érythrée, Éthiopie, Gambie, Ghana, Iraq, Jordanie, Kenya, Koweït, Liban, Libéria, Libye, Madagascar, Malawi, Maurice, Mozambique, Nigeria, Oman, Pakistan, Territoire palestinien, Qatar, Rwanda, Sao Tomé-et-Principe, Arabie saoudite, Seychelles, Sierra Leone, Somalie, Soudan du Sud, Tanzanie, Ouganda, Émirats arabes unis, Sahara-Occidental, Yémen, Zambie et Zimbabwe :**

Tous les litiges découlant du présent Contrat seront réglés de manière définitive par la Cour d'arbitrage international de Londres (CAIL) (l'organisme d'arbitrage), selon les règles d'arbitrage de cette dernière (les «Règles»), à Londres, au Royaume-Uni. La langue officielle des audiences sera l'anglais, et trois (3) arbitres impartiaux seront désignés selon les Règles. Chaque partie désignera un (1) arbitre, et ces arbitres nommeront conjointement ensuite un président indépendant dans les trente (30) jours qui suivent, à défaut de quoi le président sera désigné par l'organisme d'arbitrage, selon les Règles. Les

arbitres n'auront pas le pouvoir d'accorder des mesures injonctives ou des dommages qui sont exclus du présent Contrat ou qui dépassent les limites qui y sont définies. Aucune disposition du présent Contrat n'empêchera l'une ou l'autre des parties d'entamer des procédures judiciaires en vue : (1) d'obtenir une mesure provisoire afin d'éviter un dommage important ou la violation de dispositions relatives à la confidentialité ou de droits de propriété intellectuelle; (2) de déterminer la validité ou la propriété d'un droit d'auteur, d'un brevet ou d'une marque de commerce appartenant à une partie, à son Entreprise ou que l'une ou l'autre de ces entités déclare comme étant sa propriété; (3) de recouvrer des créances de moins de cinq cent mille dollars américains (500 000 \$US).

**Algérie, Bénin, Burkina Faso, Cameroun, République centrafricaine, Tchad, Comores, République du Congo, République démocratique du Congo, Guinée équatoriale, Guyane française, Polynésie française, Gabon, Guinée, Guinée-Bissau, Côte d'Ivoire, Mali, Maroc, Niger, Togo et Tunisie :**

Tous les litiges découlant du présent Contrat seront réglés de manière définitive par la Cour internationale d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale (l'organisme d'arbitrage), selon les règles d'arbitrage de cette dernière (les «Règles»), à Paris, en France. La langue officielle des audiences sera le français, et trois (3) arbitres impartiaux seront désignés selon les Règles. Chaque partie désignera un (1) arbitre, et ces arbitres nommeront conjointement ensuite un président indépendant dans les trente (30) jours qui suivent, à défaut de quoi le président sera désigné par l'organisme d'arbitrage, selon les Règles. Les arbitres n'auront pas le pouvoir d'accorder des mesures injonctives ou des dommages qui sont exclus du présent Contrat ou qui dépassent les limites qui y sont définies. Aucune disposition du présent Contrat n'empêchera l'une ou l'autre des parties d'entamer des procédures judiciaires en vue : (1) d'obtenir une mesure provisoire afin d'éviter un dommage important ou la violation de dispositions relatives à la confidentialité ou de droits de propriété intellectuelle; (2) de déterminer la validité ou la propriété d'un droit d'auteur, d'un brevet ou d'une marque de commerce appartenant à une partie, à son Entreprise ou que l'une ou l'autre de ces entités déclare comme étant sa propriété; (3) de recouvrer des créances de moins de deux cent cinquante mille dollars américains (250 000 \$US).

**Afrique du Sud, Namibie, Lesotho et Swaziland :**

Tous les litiges découlant du présent Contrat seront réglés de manière définitive par l'Arbitration Foundation of Southern Africa (AFSA) (l'organisme d'arbitrage), selon les règles d'arbitrage de cette dernière (les «Règles»), à Johannesburg, en Afrique du Sud. La langue officielle des audiences sera l'anglais, et trois (3) arbitres impartiaux seront désignés selon les Règles. Chaque partie désignera un (1) arbitre, et ces arbitres nommeront conjointement ensuite un président indépendant dans les trente (30) jours qui suivent, à défaut de quoi le président sera désigné par l'organisme d'arbitrage, selon les Règles. Les arbitres n'auront pas le pouvoir d'accorder des mesures injonctives ou des dommages qui sont exclus du présent Contrat ou qui dépassent les limites qui y sont définies. Aucune disposition du présent Contrat n'empêchera l'une ou l'autre des parties d'entamer des procédures judiciaires en vue : (1) d'obtenir une mesure provisoire afin d'éviter un dommage important ou la violation de dispositions relatives à la confidentialité ou de droits de propriété intellectuelle; (2) de déterminer la validité ou la propriété d'un droit d'auteur, d'un brevet ou d'une marque de commerce appartenant à une partie, à son Entreprise ou que l'une ou l'autre de ces entités déclare comme étant sa propriété; (3) de recouvrer des créances de moins de deux cent cinquante mille dollars américains (250 000 \$US).

*Ajoutez le texte qui suit à la fin du second paragraphe :*

**Andorre, Autriche, Belgique, Chypre, France, Allemagne, Grèce, Israël, Italie, Luxembourg, Pays-Bas, Pologne, Portugal, Afrique du Sud, Namibie, Lesotho, Swaziland, Espagne, Suisse, Turquie et Royaume-Uni :**

Tous les litiges seront soumis et assujettis aux tribunaux suivants dont la compétence est exclusive :

**Andorre :**

le Tribunal de commerce de Paris.

**Autriche :**

le tribunal de Vienne, en Autriche (en ville).

**Belgique :**

les tribunaux de Bruxelles.

**Chypre :**

le tribunal compétent de Nicosie.

**France :**

le Tribunal de commerce de Paris.

**Allemagne :**

les tribunaux de Stuttgart.

**Grèce :**

le tribunal compétent d'Athènes.

**Israël :**

les tribunaux de Tel Aviv-Jaffa.

**Italie :**

les tribunaux de Milan.

**Luxembourg :**

les tribunaux du Luxembourg.

**Pays-Bas :**

les tribunaux d'Amsterdam.

**Pologne :**

les tribunaux de Varsovie.

**Portugal :**

les tribunaux de Lisbonne.

**Espagne :**

les tribunaux de Madrid.

**Suisse :**

les tribunaux de Zurich.

**Turquie :**

les tribunaux du centre d'Istanbul (Çağlayan) et les directions exécutoires d'Istanbul, en République de Turquie.

**Royaume-Uni :**

les tribunaux anglais.

**Résiliation du Contrat**

*Ajoutez le texte qui suit à la fin du dernier paragraphe :*

**Pays-Bas :**

Les Parties renoncent à leurs droits, en vertu de l'article 7.1 («Koop») du code civil néerlandais, ainsi que leur droit d'invoquer une résiliation totale ou partielle («gehele of partiele ontbinding») du présent Contrat, en vertu de l'article 6:265 du code civil néerlandais.

**Garanties**

*Ajoutez ce qui suit après le quatrième paragraphe pour tous les pays de l'Europe de l'Ouest :*

La garantie applicable aux Composants machines d'un Appareil acquis en Europe de l'Ouest sera valide et s'appliquera dans tous les pays de l'Europe de l'Ouest, pourvu que les Composants machines en question aient été annoncés et mis en disponibilité dans les pays visés. Aux fins du présent paragraphe, l'expression «Europe de l'Ouest» englobe Andorre, l'Autriche, la Belgique, la Bulgarie, Chypre, la République Tchèque, le Danemark, l'Estonie, la Finlande, la France, l'Allemagne, la Grèce, la Hongrie, l'Islande, l'Irlande, l'Italie, la Lettonie, le Liechtenstein, la Lituanie, le Luxembourg, Malte, Monaco, les Pays-Bas, la Norvège, la Pologne, le Portugal, la Roumanie, Saint-Marin, la Slovaquie, la Slovénie, l'Espagne, la Suède, la Suisse, le Royaume-Uni, le Vatican et tout autre pays qui se joint subséquemment à l'Union européenne, à partir de la date de son accession à cette union.

*Dans le cinquième paragraphe, remplacez la seconde phrase par la phrase qui suit :*

**Pologne :**

**Ces garanties sont les seules qu'offre IBM. Elles remplacent toutes les autres garanties, y compris les garanties implicites ou légales («rekojmia») ou les conditions relatives à la qualité satisfaisante, à la valeur marchande, à l'absence de contrefaçon et à la convenance à un usage particulier.**

*Ajoutez le texte qui suit à la fin de la seconde phrase du cinquième paragraphe :*

**Italie :**

**dans la mesure permise par la loi.**

*Ajoutez le texte qui suit dans le cinquième paragraphe, à la fin de la quatrième phrase, après «sans garantie de quelque nature que ce soit» :*

**République tchèque, Estonie et Lituanie :**

, ou les responsabilités pour des défauts. Par les présentes, les parties excluent toute responsabilité d'IBM pour des défauts qui vont au-delà des garanties convenues.

## **Appareils**

*Dans la première phrase du quatrième paragraphe, ajoutez ce qui suit après «États-Unis» :*

**Portugal, Espagne, Suisse et Turquie :**

, au Portugal, en Espagne, en Suisse et en Turquie,

# Grille d'analyse **Montréal 2030**



Numéro de dossier : 1225942003

Unité administrative responsable : *Service des TI - Direction Infrastructures et opérations*

## 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?  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			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  Permet de limiter les risques opérationnels en cas de panne de systèmes et permet de maintenir à jour certains systèmes informatiques essentiels au bon fonctionnement de l'organisation.			

## 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 # : 1225942003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des technologies de l'information , Direction infrastructures technologiques , Division infrastructures technologiques
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat de gré à gré à Novipro inc., par l'entremise de son entente avec le Centre d'acquisition gouvernemental (CAG), pour l'entretien, l'acquisition et les droits d'utilisation des logiciels IBM selon le programme du manufacturier « Passeport Avantage », pour la période du 1er février 2023 au 31 janvier 2024, pour une somme maximale de 1 887 252,99 \$, taxes incluses.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1225942003-Passeport Avantage.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Hui LI  
Préposée au budget  
**Tél :** 514 872-3580  
Co-auteur Samia Kettou  
Agent comptable analyste

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-25

Gilles BOUCHARD  
Conseiller(ère) budgétaire  
**Tél :** 514 872-0962

**Division :** Div. Conseil Et Soutien Financier -  
Point De Serv. Brennan



**Dossier # : 1227430002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Mise en valeur des biens protégés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 40 250 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour la fourniture de pavés de granit aux fins du réaménagement de la rue Saint-Paul, de la rue Berri à la rue McGill, dans le cadre du contrat accordé à Rock of Ages Canada inc. (CG16 0030), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 596 004,25 \$ à 1 636 254,25 \$, taxes incluses

Il est recommandé :

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 40 250 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour la fourniture de pavés de granit aux fins du réaménagement de la rue Saint-Paul, de la rue Berri à la rue McGill, dans le cadre du contrat accordé à Rock of Ages Canada inc. (CG16 0030), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 596 004,25 \$ à 1 636 254,25 \$, taxes incluses;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-12-05 11:05

**Signataire :**

Claude CARETTE

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



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1227430002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Mise en valeur des biens protégés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 40 250 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour la fourniture de pavés de granit aux fins du réaménagement de la rue Saint-Paul, de la rue Berri à la rue McGill, dans le cadre du contrat accordé à Rock of Ages Canada inc. (CG16 0030), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 596 004,25 \$ à 1 636 254,25 \$, taxes incluses

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le projet de réfection de la rue Saint-Paul est un projet de grande envergure qui privilégie les déplacements à pied dans le Vieux-Montréal tout en assurant la vitalité commerciale de la rue. La préoccupation de s'inscrire dans une démarche de développement durable milite en faveur de systèmes constructifs et de matériaux simples, résistants, faciles d'entretien et tenant compte des qualités patrimoniales du lieu.

Afin de garantir l'uniformité esthétique des pavés de granit pour l'ensemble du projet, la Ville a signé un contrat-cadre en 2016 pour la fourniture des pavés de granit requis pour réaménager les trois phases du projet. Les pavés ont été commandés au fur et à mesure de l'avancement du projet. Ce contrat a été octroyé à Rock of Ages inc. pour un montant de 1 596 004,25 \$, taxes incluses, soit un montant de 1 387 829,78 \$ pour le contrat de base additionné d'un budget de contingences de 208 174,47 \$ (15 %). Ce contrat s'étale sur 84 mois et prévoit des augmentations annuelles attribuables à l'inflation.

Les pavés de granit ont été livrés par phase pour assurer un rythme d'avancement adéquat du chantier. En 2019, la réalisation de la phase 3 du projet a été retardée en raison de la coordination des travaux souterrains (aqueduc et égouts) avec les travaux de configuration de la géométrie de la rue. Comme la livraison des pavés relève d'un contrat séparé, ceux-ci ont continué à être livrés et ont été entreposés temporairement sur divers sites appartenant à la Ville. La fourniture de pavés en 2022 représente plus de 40% des pavés à fournir au

contrat plutôt que plus ou moins 15% des quantités chaque année ce qui a débalancé les montants identifiés pour l'inflation.

Les pavés entreposés temporairement ont dû être déplacés à deux reprises, selon les besoins d'espaces de la Ville. Aujourd'hui, les pavés doivent être livrés à la pépinière de la Ville de Montréal située dans la ville de l'Assomption, soit une distance de plus de 41 kilomètres supplémentaires par rapport à ce qui était prévu dans le contrat initial. Le contrat se termine en janvier 2023 et il reste environ 22 livraisons de matériel à effectuer. Le contractant a confirmé la possibilité de livrer ces matériaux d'ici la fin de l'année 2022. Le montant des contingences du contrat initial a été entièrement utilisé pour les premiers déplacements de matériaux ainsi que pour les frais liés à l'inflation. Le délai de livraison demandé par la Ville a entraîné un ralentissement dans le rythme des livraisons, ce qui résulte en un plus gros volume de livraisons à la fin du contrat.

Le montant des contingences du contrat initial était de 15 % en raison des considérations suivantes :

- Coordination de plusieurs phases de projet et plusieurs contrats;
- Le projet s'étale sur 7 ans et le contrat initial prévoyait une possibilité de renégociation des prix selon l'indice des prix à la consommation (IPC);
- Des livraisons constantes dans le Vieux-Montréal comportant des contraintes de circulation.

Compte tenu de l'emplacement de livraison et des conditions actuelles d'inflation, les crédits restants sont insuffisants pour financer l'ensemble des livraisons prévues; une somme additionnelle de 40 250 \$, taxes incluses, est nécessaire, à titre de budget de contingences, afin de finaliser le contrat. Ce montant représente 2,9 % du coût du contrat initial.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG18 0238 - 26 avril 2018 (dossier 1187394001) - Accorder un contrat à Ceveco inc. pour la réalisation des travaux de réaménagement de la rue Saint-Paul Est, entre le boulevard Saint-Laurent et la place Jacques-Cartier, de la rue Saint-Gabriel, entre les rues de la Commune Est et Saint-Paul Est et la rue Saint-Vincent - phase 2 du projet de réaménagement de la rue Saint-Paul, dans l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 13 741 173,50 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 329903 (2 soum.)

CG16 0199 - 24 mars 2016 (dossier 1164139002) - Accorder un contrat à Les entreprises de construction Ventec inc. pour la réalisation des travaux de réaménagement de la rue Saint-Paul Est, entre la place Jacques-Cartier et la rue Berri, de la rue du Marché-Bonsecours, de la rue de Bonsecours, entre la rue Saint-Paul Est et la rue de la Commune Est, et du trottoir nord de la rue de la Commune Est, entre la rue du Marché-Bonsecours et la rue de Bonsecours - lot 2B de la phase 1 du projet de réaménagement de la rue Saint-Paul, dans l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 12 678 724,54 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 329902 (3 soum.)

CG16 0030 - 28 janvier 2019 (dossier 1150522002) - Conclure une entente-cadre, d'une durée de 84 mois, avec Rock of Ages Canada inc. pour la fourniture de pavés de granit dans le cadre du projet de réaménagement de la rue Saint-Paul, de la rue Berri à la rue McGill, pour une somme maximale de 1 596 004,25 \$, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public 15-14834 (2 soum.)

CG16 0017 - 28 janvier 2016 (dossier 1154139004) - Accorder un contrat à Construction Bau-Val inc. pour la réalisation des travaux de reconstruction de conduite d'eau secondaire et de raccordement des drains à l'égout unitaire dans la rue Saint-Paul Est, entre la place Jacques-Cartier et la rue de Bonsecours - lot 2A de la phase 1 du projet de réaménagement de la rue Saint-Paul, dans l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 1 687 611,24

\$, taxes incluses - Appel d'offres public 329901 (16 soum.)

CG15 0512 - 20 août 2015 (dossier 1153751005) - Adopter un règlement autorisant un emprunt de 16 500 000 \$ afin de financer les travaux de réaménagement de la rue Saint-Paul - phase 1 - réalisés en partie dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal 2012-2015

CG15 0285 - 30 avril 2015 (dossier 1154139001) - Accorder un contrat à Ceveco inc. pour la réalisation des travaux de réaménagement de la rue de Bonsecours, entre la rue Saint-Paul Est et la rue Notre-Dame Est, de la rue Côte Berri, entre la rue de la Commune Est et la rue du Champ-de-Mars, et la reconstruction des conduites d'eau et d'égout ainsi que l'aménagement de la rue Bonneau, entre la rue de la Commune Est et la rue Saint-Paul Est - lot 1 de la phase 1 du projet de réaménagement de la rue Saint-Paul, dans l'arrondissement de Ville-Marie - Dépense totale de 3 036 592,82 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 322601 (2 soum.)

CE15 0161 - 4 février 2015 (dossier 1146706002) - Autoriser le lancement d'un appel d'offres public pour la réalisation des travaux de réaménagement de la rue de Bonsecours entre la rue Saint-Paul Est et la rue Notre-Dame Est, de la rue Côte Berri entre la rue de la Commune Est et la rue du Champ-de-Mars, et la reconstruction des conduites d'eau et d'égout ainsi que l'aménagement de la rue Bonneau entre la rue de la Commune Est et la rue Saint-Paul Est - lot 1 de la phase 1 du projet de réaménagement de la rue Saint-Paul dans l'arrondissement de Ville-Marie

## **DESCRIPTION**

Les pavés commandés par la Ville de Montréal serviront à finaliser la phase 3 du réaménagement de la rue Saint Paul Ouest, entre le boulevard Saint-Laurent et la rue McGill. Concrètement, l'augmentation de la valeur du contrat permettra d'avoir des pavés de même provenance et de même couleur en quantité suffisante pour compléter l'aménagement de la rue.

## **JUSTIFICATION**

L'augmentation de la valeur du contrat est requise pour les raisons suivantes :

- L'arrêt des travaux en 2019 a nécessité un entreposage des pavés plutôt qu'une livraison sur le chantier;
- L'emplacement de l'entreposage a dû changer quelques fois pour des raisons de logistique;
- Le report de livraison d'une partie des pavés a entraîné une augmentation de leur coût en raison de la clause du contrat permettant de majorer le coût des pavés à l'indice des prix à la consommation (plus de pavés sont livrés à la fin du contrat);
- Des coupes supplémentaires de pavés ont dû être réalisées pour un meilleur agencement de ceux-ci sur la chaussée;
- La majoration recommandée permettra de fournir la totalité des pavés dans le présent contrat en utilisant les pavés de même provenance et de même couleur.

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

L'augmentation de la valeur du contrat représente 2,9 % du coût du contrat initial. Le montant recommandé est de 40 250 \$, taxes incluses, en travaux seulement, soit un montant de 36 753,62 \$ net de ristournes qui sera financé par le règlement d'emprunt RCG 15-069 Réaménager rue Saint-Paul (CG15 0512) et portant la valeur totale du contrat de 1 596 004,25 \$ à 1 636 254,25 \$, taxes incluses, soit un montant de 1 457 364,61 \$ à 1 494 118,23 \$ net de ristournes réparti comme suit :

(\$ net de ristournes)

	Avant (CG16 0030)	Actuel	Écart
Contrat	1 267 273,57 \$	1 267 273,57 \$	-
Contingences	190 091,04 \$	226 844,66 \$	36 753,62 \$
Total	1 457 364,61 \$	1 494 118,23 \$	36 753,62 \$

Cette modification représente une augmentation de 19,3 % des contingences du contrat, qui passent de 15 % (208 174,47 \$) à 17,9 % (248 424,47 \$) du coût du contrat de base.

Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération à même le PDI 2022-2031 du Service de l'urbanisme et de la mobilité.

(en milliers de \$)

Projet	2022	2023	2024	total
36200 - Aménagement du domaine public - Vieux-Montréal	37			37
Total	37			37

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 (priorités 3, 19 et 20), des engagements en changements climatiques et des engagements en accessibilité universelle. L'étude des émissions de gaz à effet de serre (GES) n'a pas été effectuée, la planification du projet remontant à 2014-2015 et le début de la mise en œuvre à 2015. Les objectifs suivants du projet participent assurément à la réduction des émissions de GES : facilitation et augmentation des déplacements à pied et à bicyclette, réduction de la vitesse de la circulation véhiculaire, réutilisation de pavés de granit récupérés pour certaines surfaces.

L'analyse ADS+ des enjeux sociaux et des groupes de population à risque d'être exclus n'a pas été effectuée, la planification du projet datant de 2014-2015 et le début de la mise en œuvre de 2015. Toutefois, l'enjeu spécifique d'accessibilité pour l'ensemble de la population a été considéré, incluant les personnes vivant avec un handicap (limitations fonctionnelles ou visuelles), les personnes âgées et les familles avec enfants. Cette considération des critères d'accessibilité universelle s'est faite en consultant des groupes de référence habilités en cette matière et par des simulations lors de la conception sur maquette grandeur réelle de divers scénarios d'aménagement pour tester les niveaux d'accessibilité.

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

L'absence de décision ne permettra pas de fournir les pavés pour la totalité du projet de réaménagement de la rue Saint-Paul.

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

Le présent dossier ne comporte aucun enjeu majeur en lien avec la COVID-19.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est associée à cette décision.

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

La fourniture complète des pavés est prévue pour janvier 2023.

## 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.

### VALIDATION

#### Intervenant et sens de l'intervention

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

---

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

---

#### Parties prenantes

Sébastien BRETON, Service des infrastructures du réseau routier

Lecture :

Sébastien BRETON, 2 décembre 2022

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Louis-Philippe LAUZÉ  
Architecte

**Tél :** -  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-11-21

Marie-Geneviève LAVERGNE  
Cheffe de division par intérim

**Tél :** 438-354-1219  
**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE  
Directeur de la Planification et de la mise en valeur du territoire

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2022-12-05

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU  
Directrice de service

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2022-12-05

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1227430002

Unité administrative responsable : *Division du Patrimoine*

Projet : *réaménagement de la rue Saint-Paul, de la rue Berri à la rue McGill*

## 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>Priorité 3 - Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous</i>  <i>priorité n° 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>  <i>priorité n° 20 - Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>En permettant l'augmentation de la marchabilité, de l'espace et de la sécurité des piétons par la réduction de la chaussée, l'élargissement des trottoirs et l'élimination du stationnement sur rue (priorité n° 3)</i>  <i>En offrant des aménagements sécuritaire et avec une accessibilité universelle accrue (réduction de la dénivellation trottoir-chaussée pour les limitations fonctionnelles tout en assurant sa perception pour les limitations visuelles), de l'utilisation de pavés de granit pour la chaussée, un matériau durable (priorité n° 19)</i>  <i>En réalisant cette mise en valeur du quartier patrimonial de façon à bonifier les retombées sur la qualité de vie de ses résidents et occupants et sur l'attractivité de ce lieu de destination majeur de la ville (priorité n° 20)</i>			

## Section B - Test climat

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <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+\*

	<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 # : 1227430002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 40 250 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour la fourniture de pavés de granit aux fins du réaménagement de la rue Saint-Paul, de la rue Berri à la rue McGill, dans le cadre du contrat accordé à Rock of Ages Canada inc. (CG16 0030), majorant ainsi le montant total du contrat de 1 596 004,25 \$ à 1 636 254,25 \$, taxes incluses

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification de fonds GDD 1227430002.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Johane MORIN  
Prepose(e) au budget  
**Tél : 514-872-6748**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-12-01

Cynthia MARLEAU  
Conseiller(-Ere) budgétaire  
**Tél : (514) 872-6748**  
**Division :** Div. Conseil Et Soutien Financier -  
Point De Serv. Brennan

CE : 20.003

2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.004

2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.005  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1228175001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Forêt urbaine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 c) favoriser l'amélioration constante de la qualité des eaux riveraines, des sols de la ville et de l'air et promouvoir des mesures afin d'augmenter les îlots de fraîcheur
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à 9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.) pour le lot 1 et quatre contrats à Pépinière Jardin 2000 inc., pour les lots 2, 3, 4 et 5 pour la fourniture et la plantation d'arbres en 2023, l'arrosage et l'entretien de ces arbres, ainsi que le remplacement de certains arbres plantés sur une période s'échelonnant de 2023 à 2026. Dépense totale de 10 517 229,20 \$, taxes incluses (contrats 8 413 783,36 \$ + contingences 841 378,34 \$ + variation des quantités 1 262 067,50 \$). Appel d'offres public 22-19495 (2 soumissionnaires)

Il est recommandé:

1- d'accorder aux firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes pour chacun des lots, les commandes pour la fourniture, la plantation, l'entretien et l'arrosage d'arbres pour la période 2023-2026, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19495;

Soumissionnaire	Somme maximale taxes incluses	Période	Nombre d'arbres	Numéro de lot
9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.)	1 249 170,84 \$	2023-2026	605	1
Pépinière Jardin 2000 inc.	1 306 403,44 \$	2023-2026	754	2
Pépinière Jardin 2000 inc.	1 710 253,13 \$	2023-2026	879	3
Pépinière Jardin 2000 inc.	2 375 202,41 \$	2023-2026	1 265	4
Pépinière Jardin 2000 inc.	1 772 753,54 \$	2023-2026	1 012	5

2- d'autoriser un montant de 841 378,34 \$, taxes incluses, à titre de budget de

contingences;

3- d'autoriser un montant de 1 262 067,50 \$, taxes incluses, à titre de budget de variation des quantités;

4- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 94 % par la ville centrale et à 6 % par l'agglomération.

5- de procéder à une évaluation du rendement pour chacun des adjudicataires à la fin des contrats.

**Signé par** Marc LABELLE **Le** 2022-10-28 15:20

**Signataire :**

Marc LABELLE

---

Directeur général adjoint - Service aux citoyens par intérim / Directeur  
d'arrondissement délégué  
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1228175001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Forêt urbaine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 c) favoriser l'amélioration constante de la qualité des eaux riveraines, des sols de la ville et de l'air et promouvoir des mesures afin d'augmenter les îlots de fraîcheur
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à 9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.) pour le lot 1 et quatre contrats à Pépinière Jardin 2000 inc., pour les lots 2, 3, 4 et 5 pour la fourniture et la plantation d'arbres en 2023, l'arrosage et l'entretien de ces arbres, ainsi que le remplacement de certains arbres plantés sur une période s'échelonnant de 2023 à 2026. Dépense totale de 10 517 229,20 \$, taxes incluses (contrats 8 413 783,36 \$ + contingences 841 378,34 \$ + variation des quantités 1 262 067,50 \$). Appel d'offres public 22-19495 (2 soumissionnaires)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Depuis 2012, le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) coordonne un plan intensif de plantation d'arbres sur le domaine public, qui s'ajoute aux efforts de plantation déjà entrepris par les arrondissements. Ce plan de gestion de la forêt urbaine vise à augmenter la canopée et à enrichir la biodiversité. Les arrondissements et partenaires internes souhaitant participer à ce plan déposent une liste de sites prêts à recevoir un arbre, en y précisant l'essence sélectionnée en plus des autres informations demandées par le SGPMRS. Ce dernier analyse les listes reçues et sélectionne celles qui sont conformes.

Pour 2023, tous les sites ont été retenus, ce qui permettra de planter 4 515 arbres :

- Grand parc de l'Ouest (236);
- Pierrefonds - Roxboro (364);
- Saint-Laurent (460);
- Lachine (299);
- Le Sud-Ouest (140);
- Outremont (135);
- Verdun (413);
- Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension (191);
- Mercier - Hochelaga - Maisonneuve (1 265);
- Anjou (344);

- Montréal-Nord (363);
- Saint-Léonard (305).

Les plantations seront réalisées par des entreprises au terme du processus d'appel d'offres public 22-19495 lancé par le Service de l'approvisionnement. La stratégie de sollicitation du marché compte 5 lots regroupant chacun 1 à 4 arrondissements/ville liée/grand parc avec un nombre variable d'arbres à planter (entre 605 et 1 265). L'octroi des contrats se fait par lot au plus bas soumissionnaire conforme, en considérant la capacité maximale de chaque soumissionnaire. Cette façon de procéder assure à la Ville de Montréal l'obtention du meilleur prix pour chacun des lots.

L'appel d'offres a été publié le 24 août 2022 dans le quotidien Le Devoir et dans le système électronique d'appel d'offres (SÉAO) en plus d'être affiché sur le portail officiel de la Ville de Montréal. La durée de la publication dans le SÉAO a été de 33 jours. L'ouverture des soumissions s'est déroulée le 27 septembre 2022. Les soumissions déposées sont valides pour 180 jours suivant la date d'ouverture des soumissions.

Trois addenda furent émis, sans effets sur la durée de la période d'appel d'offres :

Addenda 1 (6 septembre 2022) « Remplacement Devis et Bordereau de prix » : Le territoire visé par l'appel d'offres est l'agglomération de Montréal en non la Ville de Montréal, le devis et le bordereau de prix ont été révisés suite à l'ajout de sites de plantation pour le lot 1.

Addenda 2 (14 septembre 2022) « Modification Régie » : Clause 1.07.21 titrée Expérience de la Régie, retirer le paragraphe suivant : "Pour être considéré, chacun des contrats présentés doit avoir été complété dans les CINQ (5) dernières années par le SOUMISSIONNAIRE lui-même".

Addenda 3 (14 septembre 2022) « Remplacement Bordereau de prix » : Correction de formules de calculs dans la version numérique du bordereau de prix publié avec l'addenda 1 en date du 6 septembre 2022.

Le Plan de la forêt urbaine est considéré comme un programme d'envergure avec date de fin, il fait l'objet d'un suivi par les comités de gouvernance des projets / programmes d'envergures.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM22 0102 – 27 janvier 2022 – Accorder six contrats à Pépinière Jardin 2000 inc., 9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.) et Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltée, pour la fourniture et la plantation d'arbres en 2022, l'arrosage et l'entretien de ces arbres ainsi que le remplacement de certains arbres plantés sur une période s'échelonnant de 2022 à 2025 - Dépense totale de 12 335 137,44 \$, taxes, contingences et variation de quantités incluses – Appel d'offres public 21 18896 (3 soumissionnaires).

CM21 0544 – 18 mai 2021 – Accorder trois contrats aux firmes 9190-8673 Québec inc., Pépinière Jardin 2000 inc. et Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltée pour la fourniture, la plantation, l'arrosage et l'entretien d'arbres 2021-2024 – Dépense totale de 6 308 182,43 \$, taxes incluses (contrat : 5 046 545,94 \$ + contingences : 504 654,60 \$ + variation de quantités : 756 981,89 \$) – Appel d'offres public 20-18078 (4 soumissionnaires).

CM21 0291 – 22 mars 2021 – Accorder à Pépinière Jardin 2000 inc. le contrat du lot 4 pour la fourniture, la plantation, l'arrosage et l'entretien d'arbres de 2021 à 2024 - Dépense totale de 2 058 993,14 \$, taxes, contingences et variation de quantités incluses – Appel d'offres public 20-18078 (3 soumissionnaires).

CG20 0076 – 27 février 2020 – Accorder à Entrepreneur paysagiste Strathmore (1997) Ltée les contrats pour les lots 1 et 2 pour la fourniture, la plantation, l'arrosage et l'entretien des arbres 2020-2023; montant total de 2 039 574,59 \$ taxes, contingences et variation de quantité incluses – Appel d'offres public 19-17976 – (2 soumissionnaires).

## DESCRIPTION

L'appel d'offres faisant l'objet du présent dossier couvre les activités suivantes :

- la fourniture d'arbres de calibre (printemps et automne 2023);
- les préparatifs préalables à la plantation (printemps et automne 2023);
- la plantation et l'arrosage d'arbres sur le domaine public (printemps et automne 2023);
- le remplacement de certains arbres plantés en 2023 pour les trois années subséquentes (2024-2026);
- l'arrosage et l'entretien de tous les arbres plantés en 2023 (incluant les arbres remplacés) pour les trois années subséquentes (2024-2026).

Les travaux seront réalisés en étroite collaboration avec les intervenants des arrondissements concernés. Ils seront réalisés sous la supervision du SGPMRS. Le devis prévoit des échéanciers précis et plusieurs critères techniques à respecter. Des pénalités journalières ou pour chaque faute sont applicables advenant qu'un élément du devis ne soit pas respecté.

Sur la base de l'expérience des années antérieures, il est prudent de croire que certains imprévus devront être gérés dans le cadre des présents contrats. Un montant représentant 10 % de la valeur totale des contrats est prévu pour les contingences (841 378,34 \$ taxes incluses) et un montant représentant 15 % de la valeur totale des contrats est prévu pour les variations des quantités (1 262 067,50 \$ taxes incluses).

L'arrosage et les travaux d'entretien commenceront dès la plantation au printemps 2023 et se poursuivront jusqu'à la fin novembre 2026, en excluant les périodes hivernales.

## JUSTIFICATION

Il y a eu 5 preneurs de cahier des charges dont 2 entreprises ont déposé une soumission, soit 40 % des preneurs.

Soumissionnaires conformes	Lot 1 Coût total (taxes incluses)	Lot 2 Coût total (taxes incluses)	Lot 3 Coût total (taxes incluses)	Lot 4 Coût total (taxes incluses)	Lot 5 Coût total (taxes incluses)	Total
Pépinière Jardin 2000 inc.	1 474 847,56 \$	1 306 403,44 \$	1 710 253,13 \$	2 375 202,41 \$	1 772 753,54 \$	8 639 460,08 \$
9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.)	1 249 170,84 \$	1 343 801,36 \$	1 807 440,80 \$		1 801 194,61 \$	6 201 607,61 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	1 217 025,80 \$	1 444 873,01 \$	1 870 563,63 \$	2 607 935,36 \$	1 950 413,26 \$	9 090 811,05 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme – estimation)	32 145,04 \$	-138 469,57 \$	-160 310,50 \$	-232 732,95 \$	-177 659,72 \$	-677 027,69 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)	2,6%	-9,6%	-8,6%	-8,9%	-9,1%	-7,4%

((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100						
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (la deuxième plus basse – la plus basse)	225 676,72	37 397,92	97 187,67	N.A.	28 441,07	N/A
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100	18,1%	2,9%	5,7%	N.A.	1,6%	N/A
<b>Contrat (taxes incluses)</b>	<b>1 249 170,84 \$</b>	<b>1 306 403,44 \$</b>	<b>1 710 253,13 \$</b>	<b>2 375 202,41 \$</b>	<b>1 772 753,54 \$</b>	<b>8 413 783,36 \$</b>
AUTRES (Contingences + variations de quantités)	312 292,71 \$	326 600,86 \$	427 563,28 \$	593 800,60 \$	443 188,39 \$	2 103 445,84 \$
<b>Montant TOTAL</b>	<b>1 561 463,55 \$</b>	<b>1 633 004,30 \$</b>	<b>2 137 816,41 \$</b>	<b>2 969 003,01 \$</b>	<b>2 215 941,93 \$</b>	<b>10 517 229,20 \$</b>

À la suite de l'analyse des soumissions, les entrepreneurs suivants sont déclarés les plus bas soumissionnaires conformes pour le lot indiqué :

Lot 1 (Grand parc de l'Ouest, Pierrefonds - Roxboro et Saint-Laurent), 605 arbres : 9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.);

Lot 2 (Lachine, Pierrefonds - Roxboro et Saint-Laurent), 754 arbres : Pépinière Jardin 2000 inc.;

Lot 3 (Le Sud-Ouest, Outremont, Verdun et Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension), 879 arbres : Pépinière Jardin 2000 inc.;

Lot 4 (Mercier - Hochelaga - Maisonneuve), 1 265 arbres : Pépinière Jardin 2000 inc.;

Lot 5 (Anjou, Montréal-Nord et Saint-Léonard), 1 012 arbres : Pépinière Jardin 2000 inc..

#### Écarts entre la plus basse soumission conforme et la dernière estimation

Nous avons basé notre estimation des coûts en considérant l'ensemble des soumissions reçues pour des travaux de même nature réalisés en 2021 et 2022, avec majoration pour la fourniture d'arbres, selon les tendances du marché. Pour les autres coûts, dont le coût de main-d'oeuvre, une augmentation conforme à l'inflation actuelle, selon la Banque du Canada, a été appliquée.

Pour le total des 5 lots, il y a un écart favorable entre la dernière estimation de la Ville et la plus basse soumission conforme de -7,4 %.

#### Écarts entre la deuxième plus basse et la plus basse soumission conforme

Pour le lot 1, la deuxième plus basse soumission conforme (Pépinière Jardin 2000 inc.) est 18,1 % plus élevée que l'autre soumission conforme (Les Entreprises Roseneige inc.). Cet écart peut s'expliquer par un coût de l'arrosage 33 % plus élevé pour l'entreprise Pépinière Jardin 2000 inc. L'arrosage hebdomadaire requis de la mi-mai à la mi-novembre pour la durée du contrat requiert de nombreux déplacements. Le siège social de l'entreprise Pépinière Jardin 2000 inc. étant plus éloigné de la localisation des arbres à arroser, ainsi que l'augmentation du coût de l'essence peuvent expliquer cet écart de 33 % pour le coût de l'arrosage.

## Autorisation de l'Autorité des Marchés Publics (AMP)

Une autorisation de l'AMP est nécessaire pour l'octroi de ces contrats. Ces dernières ont été émises le :

- 14 septembre 2021 pour Pépinière Jardin 2000 inc.;
- 12 mai 2022 pour 9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.).

## Admissibilité, rendement et restrictions

En date du 29 septembre 2022, ces entreprises n'étaient pas :

- sur la Liste des firmes à rendement insatisfaisant;
- inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- rendues non conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle.

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

## Évaluation du rendement

Au terme des contrats, le SGPMRS produira une évaluation du rendement pour chacun des adjudicataires.

## Commission permanente sur l'examen des contrats (CEC)

Ce dossier décisionnel doit être présenté à la CEC, et ce, pour les critères suivants du lot 4 :

- contrat de biens et services d'une valeur de plus de 2 M\$;
- une seule soumission conforme a été reçue suite à un appel d'offres;
- l'adjudicataire Pépinière Jardin 2000 inc. en est à son 3e octroi de contrats consécutifs pour un contrat récurrent.

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

Le coût total brut des contrats à octroyer est de 10 517 229,20 \$ incluant les taxes. La répartition de la dépense se fera comme suit :

	<b>Adjudicataire</b>	<b>Corpo - Contrat</b>	<b>Corpo - Contingences</b>	<b>Corpo - Variation quantités</b>	<b>Agglo - Contrat</b>	<b>Agglo - Contingences</b>	<b>Agglo - Variation quantités</b>	<b>Dépense totale</b>
Lot 1	9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.)	761 890,97 \$	76 189,10 \$	114 283,65 \$	487 279,86 \$	48 727,99 \$	73 091,98 \$	<b>1 561 463,55 \$</b>
Lot 2	Pépinière Jardin 2000 inc.	1 306 403,44 \$	130 640,34 \$	195 960,52 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	<b>1 633 004,30 \$</b>
Lot 3	Pépinière Jardin 2000 inc.	1 710 253,13 \$	171 025,31 \$	256 537,97 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	<b>2 137 816,41 \$</b>

Lot 4	Pépinière Jardin 2000 inc.	2 375 202,41 \$	237 520,24 \$	356 280,36 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	<b>2 969 003,02 \$</b>
Lot 5	Pépinière Jardin 2000 inc.	1 772 753,54 \$	177 275,35 \$	265 913,03 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	<b>2 215 941,92 \$</b>
<b>Dépense totale</b>		<b>7 926 503,49 \$</b>	<b>792 650,35 \$</b>	<b>1 188 975,52 \$</b>	<b>487 279,86 \$</b>	<b>48 727,99 \$</b>	<b>73 091,98 \$</b>	<b>10 517 229,20 \$</b>

Montant des contrats : 8 413 783,36 \$ taxes incluses (7 682 905,68 \$ net de ristournes).

Montant des contingences : 841 378,34 \$ taxes incluses (768 290,57 \$ net de ristournes).

Montant pour la variation des quantités : 1 262 067,50 \$ taxes incluses (1 152 435,85 \$ net de ristournes).

Un montant maximum de 9 603 632,10 \$ (net de ristournes) sera financé comme suit :

- un montant maximum de 9 047 442,76 \$ par les règlements d'emprunt de compétence locale 17-072 et 20-050 - Plan de gestion de la forêt urbaine (94 %);
- un montant maximum de 556 189,33 \$ par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 21-016 - Plan de gestion de la forêt urbaine (6 %, pour les plantations dans le Grand parc de l'Ouest).

Le Plan pour une économie verte (PEV) 2030 du Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC) finance ces contrats jusqu'à concurrence de 100 % de la dépense.

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

Projet	2023 fourniture, plantation, entretien et arrosage	2024 entretien et arrosage	2025 entretien et arrosage	2026 entretien et arrosage
Corpo - Contrat	4 205 574,00 \$	1 010 793,40 \$	1 010 793,40 \$	1 010 793,40 \$
Corpo - Contingences	420 557,40 \$	101 079,34 \$	101 079,34 \$	101 079,34 \$
Corpo - Variation quantités	630 836,10 \$	151 619,01 \$	151 619,01 \$	151 619,01 \$
<b>Corpo - Dépense totale</b>	<b>5 256 967,49 \$</b>	<b>1 263 491,75 \$</b>	<b>1 263 491,75 \$</b>	<b>1 263 491,75 \$</b>
Agglo - Contrat	277 706,38 \$	55 748,36 \$	55 748,36 \$	55 748,36 \$
Agglo - Contingences	27 770,64 \$	5 574,84 \$	5 574,84 \$	5 574,84 \$
Agglo - Variation quantités	41 655,96 \$	8 362,25 \$	8 362,25 \$	8 362,25 \$
<b>Agglo - Dépense totale</b>	<b>347 132,97 \$</b>	<b>69 685,45 \$</b>	<b>69 685,45 \$</b>	<b>69 685,45 \$</b>
<b>Corpo + Agglo - Dépense totale</b>	<b>5 604 100,47 \$</b>	<b>1 333 177,21 \$</b>	<b>1 333 177,21 \$</b>	<b>1 333 177,21 \$</b>

## MONTRÉAL 2030

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

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'octroi de ces contrats est nécessaire à l'atteinte de l'objectif de plantation prévu au Plan climat 2020-2030, au Plan nature et sports ainsi qu'à la réalisation du volet de renforcement de la canopée sur le domaine public du Plan de la forêt urbaine pour l'année 2023.

L'octroi de ces contrats à la séance du conseil d'agglomération du 22 décembre 2022 permettra :

1. d'aviser rapidement l'entrepreneur Pépinière Jardin 2000 inc. qu'il est l'adjudicataire retenu pour 4 des 5 contrats à octroyer dans le cadre de cet appel d'offres, et ce, afin qu'il planifie ses activités pour l'année 2023 en conséquence;
2. de confirmer en début de saison l'achat d'arbres au printemps 2023 (meilleur choix en pépinière);
3. de commencer le processus d'approvisionnement dès l'octroi, ainsi, les adjudicataires disposeront d'une flexibilité accrue et souhaitable pour planifier la sélection et la livraison d'arbres à planter au printemps, mais également pour l'automne 2023.

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

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

Dans le contexte où les services ne seraient pas rendus à cause de la COVID-19 ou autres motifs, la Ville n'aura pas à défrayer de coûts pour des services qui n'auront pas été rendus. Le paiement sera effectué proportionnellement à la quantité de biens livrés ou services fournis et acceptés par la Ville.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue dans le cadre du dossier, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

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

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

Mandat du comité exécutif pour la Commission d'examen des contrats : 30 novembre 2022;

Séance de la Commission d'examen des contrats : 7 décembre 2022;

Séance visée pour approbation par le comité exécutif : 14 décembre 2022;

Séance visée pour approbation par le conseil municipal : 19 décembre 2022;

Séance visée pour approbation par le conseil d'agglomération : 22 décembre 2022;

Période visée pour la réalisation des travaux de plantation :

· Printemps 2023 : mi-avril à mi-juin;

· Automne 2023 : mi-octobre à fin novembre;

Période visée pour la réalisation des travaux d'entretien et d'arrosage : à partir du printemps 2023, jusqu'à l'automne 2026;

Fin des travaux : vers le 30 novembre 2026, au plus tard le 31 décembre 2026.

### **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 (Daniel LÉGER)

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**

Marieke CLOUTIER, Direction générale

Lecture :

Marieke CLOUTIER, 7 octobre 2022

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marie-Claude RICHARD  
conseiller(-ere) en planification

**Tél :** 514-267-3646

**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-07

Daniel BÉDARD  
Chef de division

**Tél :**

514-546-4293

**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Anne DESAUTELS  
Directrice gestion des grands parcs et milieux  
naturels

**Tél :** 514 280-6721

**Approuvé le :** 2022-10-27

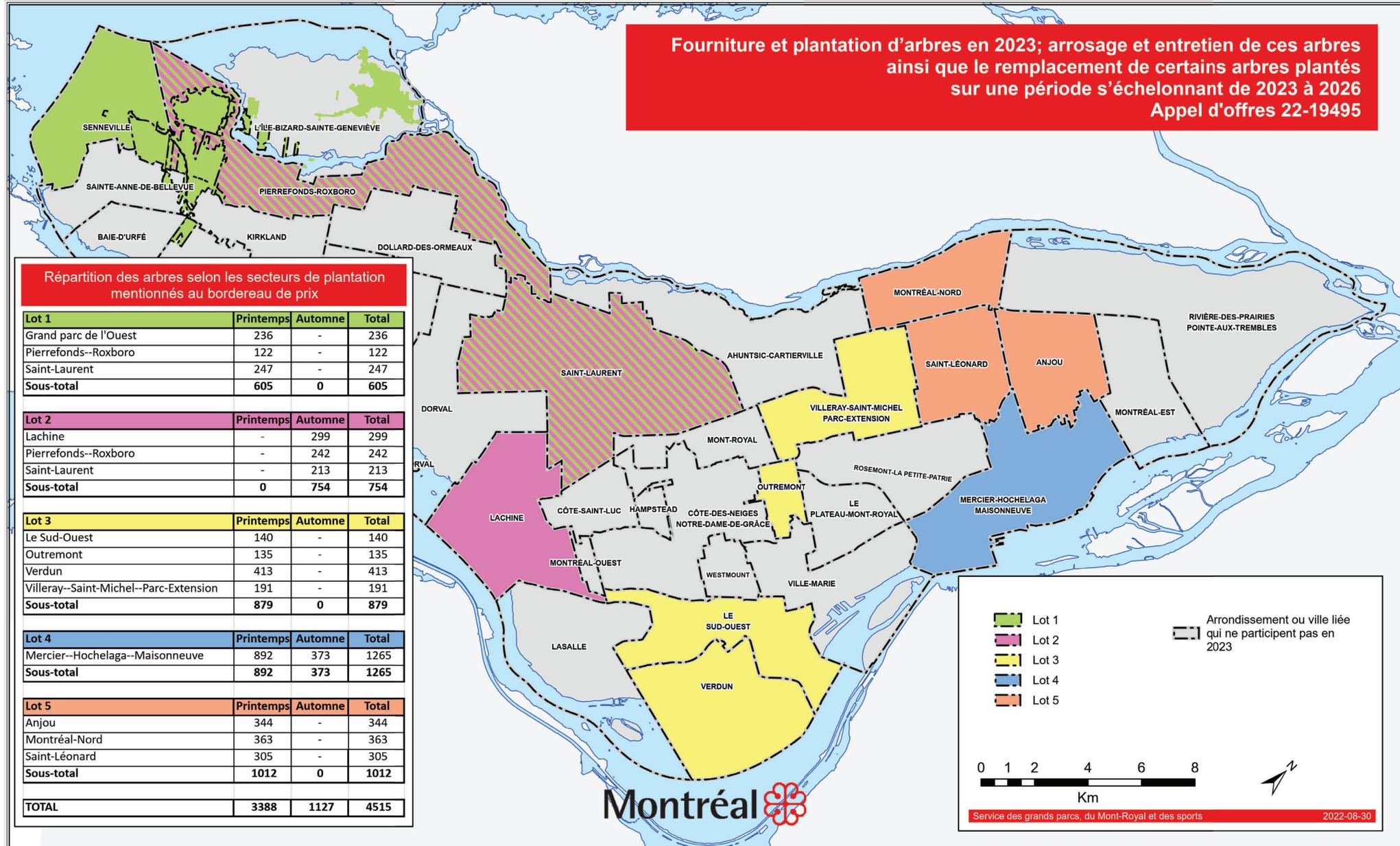
**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Louise-Hélène LEFEBVRE  
directrice SGPMRS

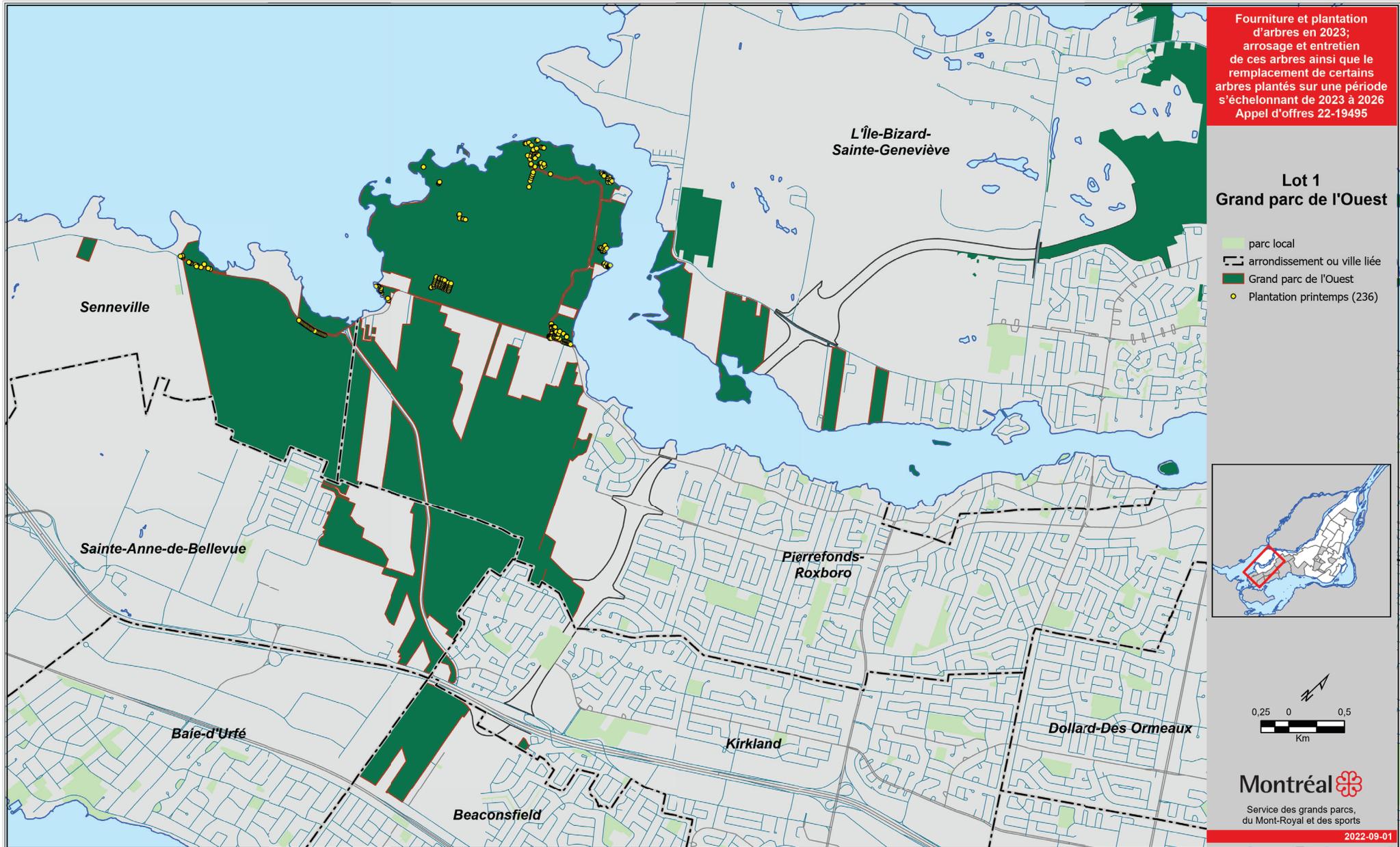
**Tél :** 514.872.1456

**Approuvé le :** 2022-10-28

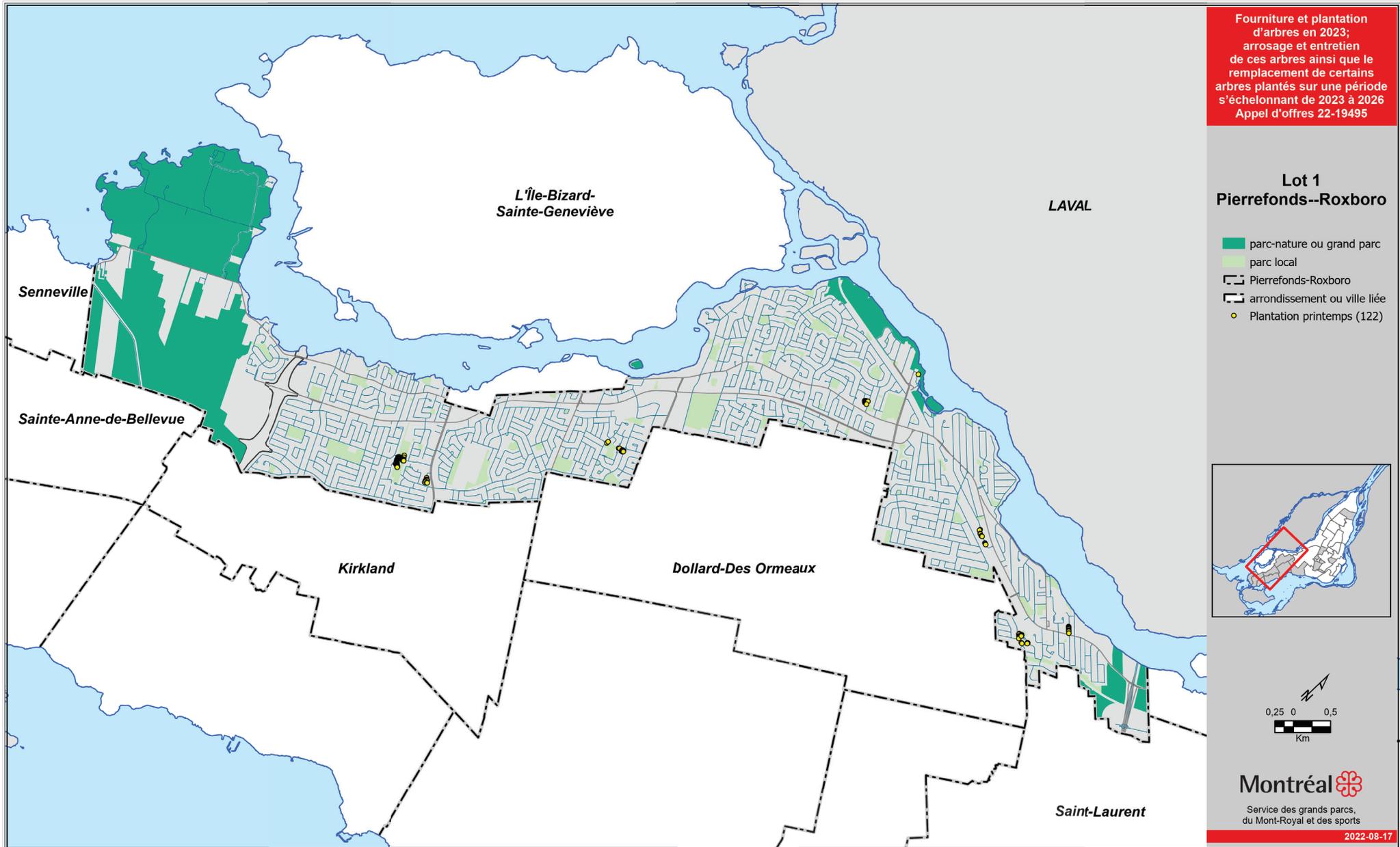
## Annexe A - Carte des lots de plantation



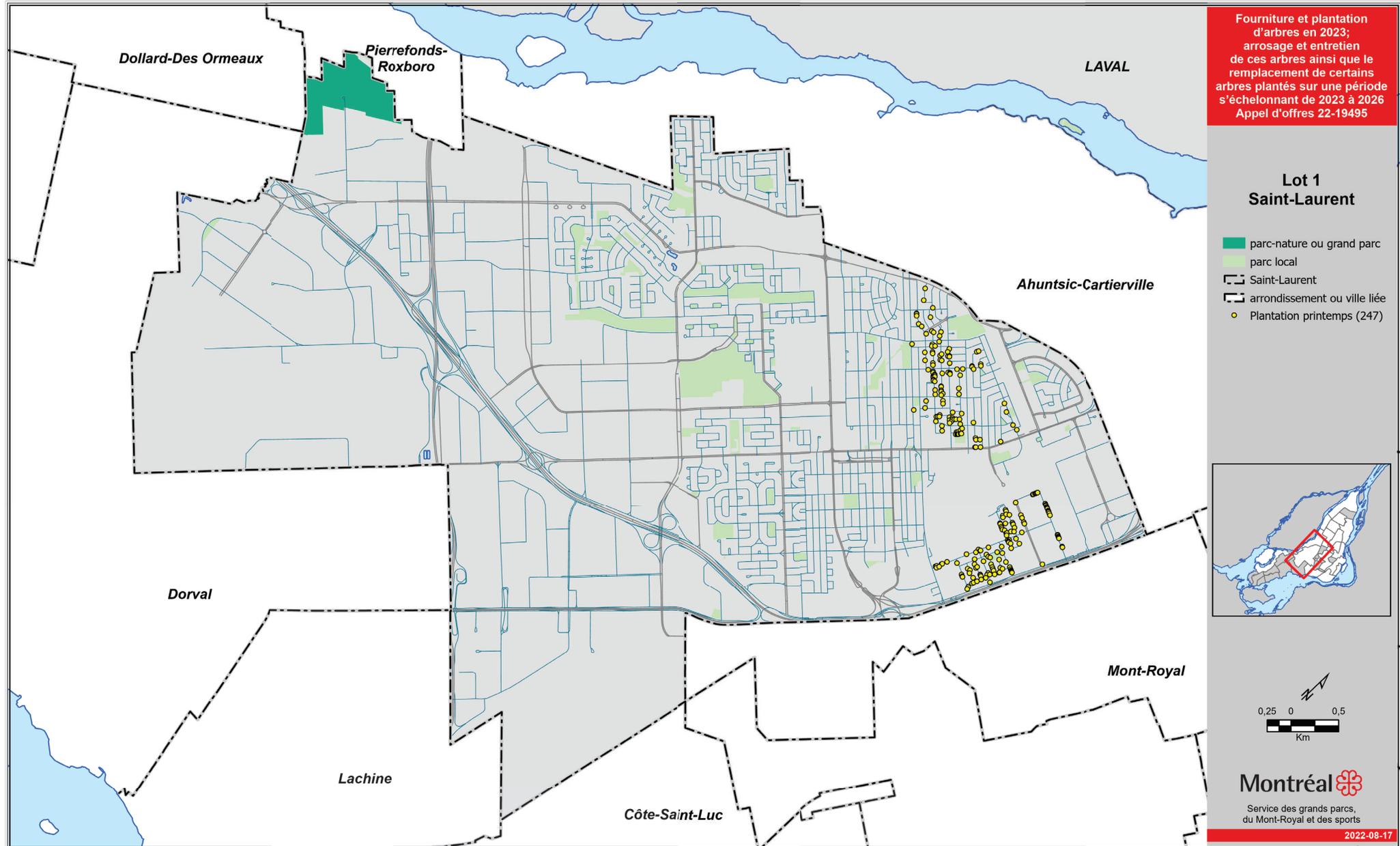
Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



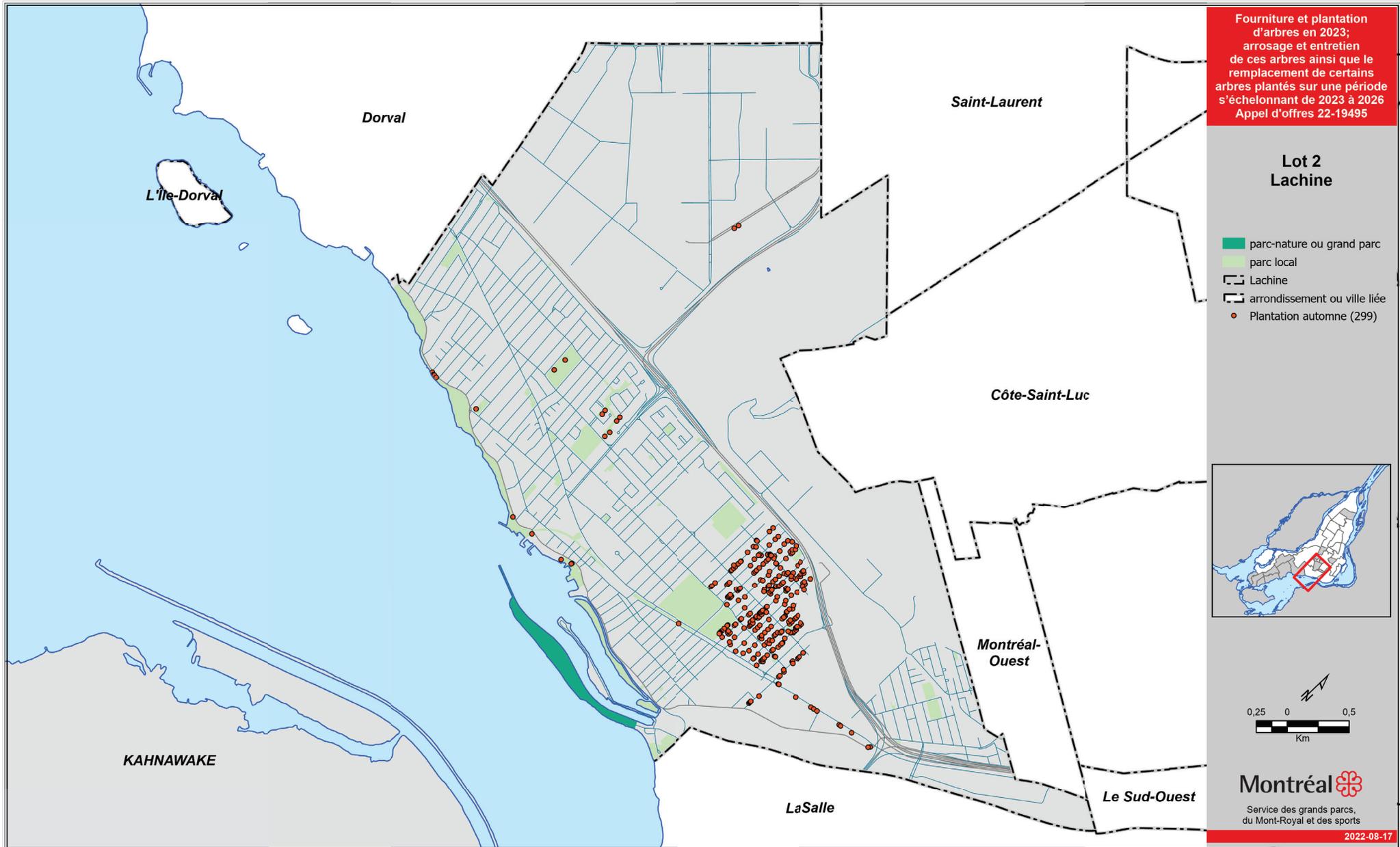
Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



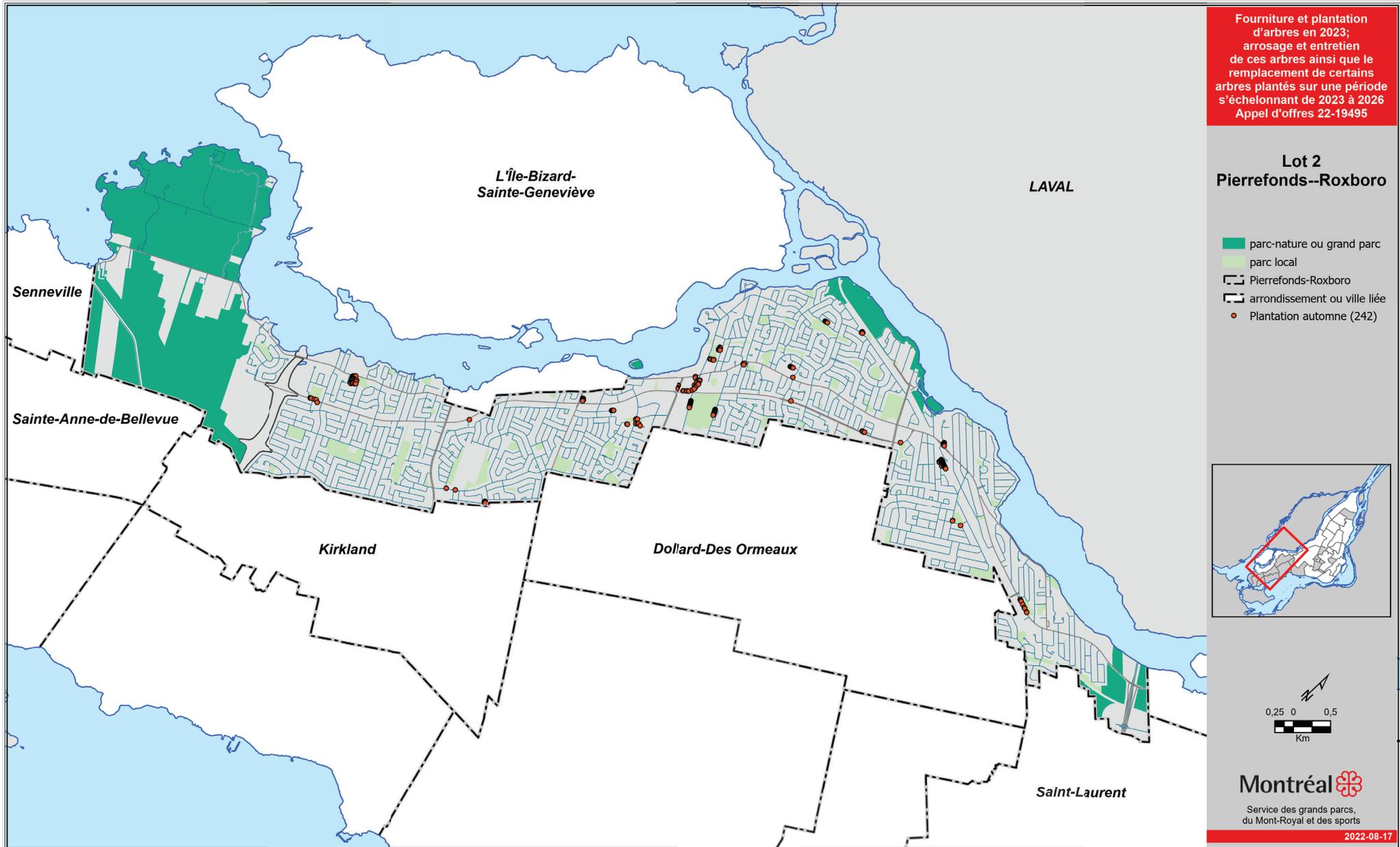
## Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



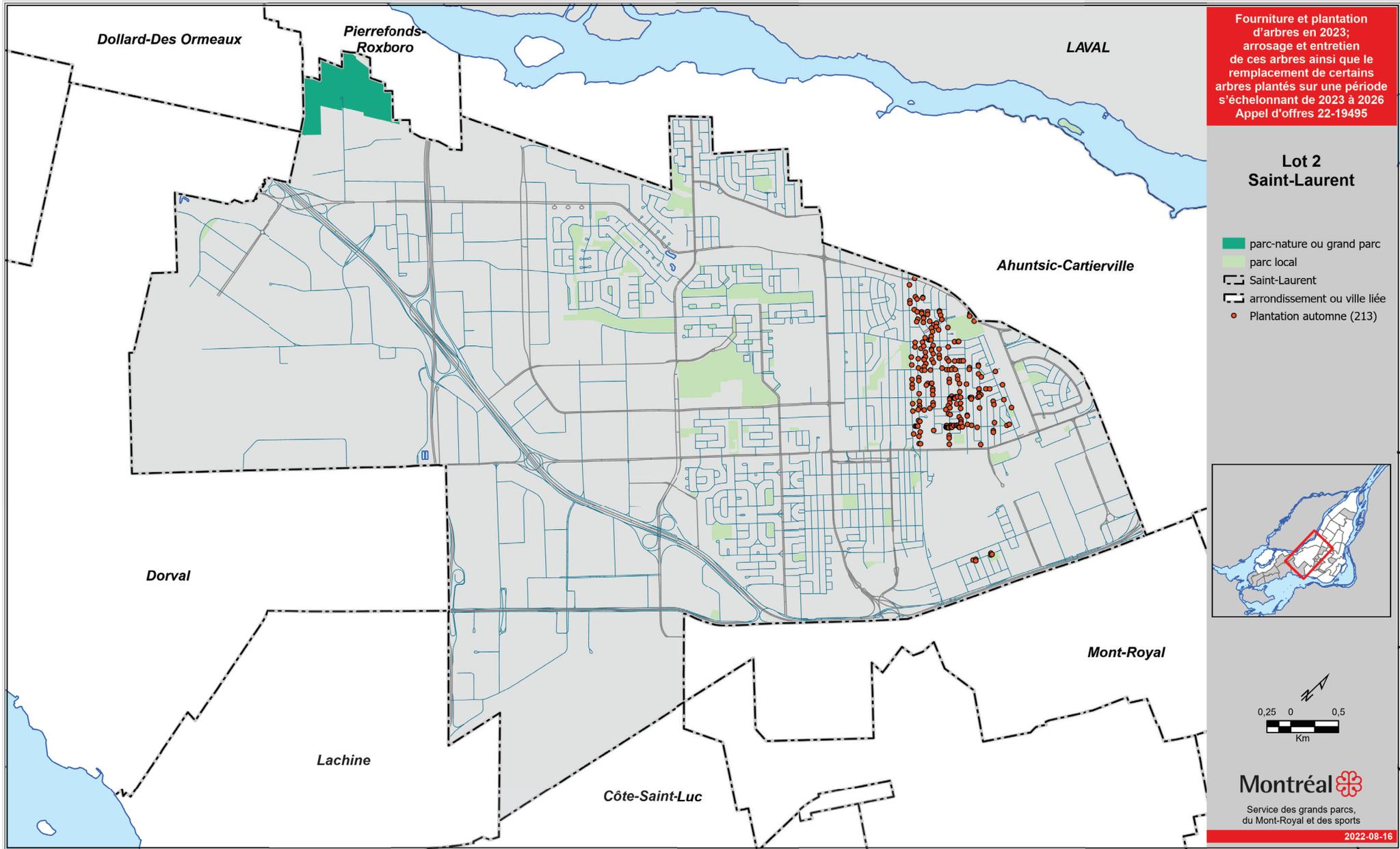
Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



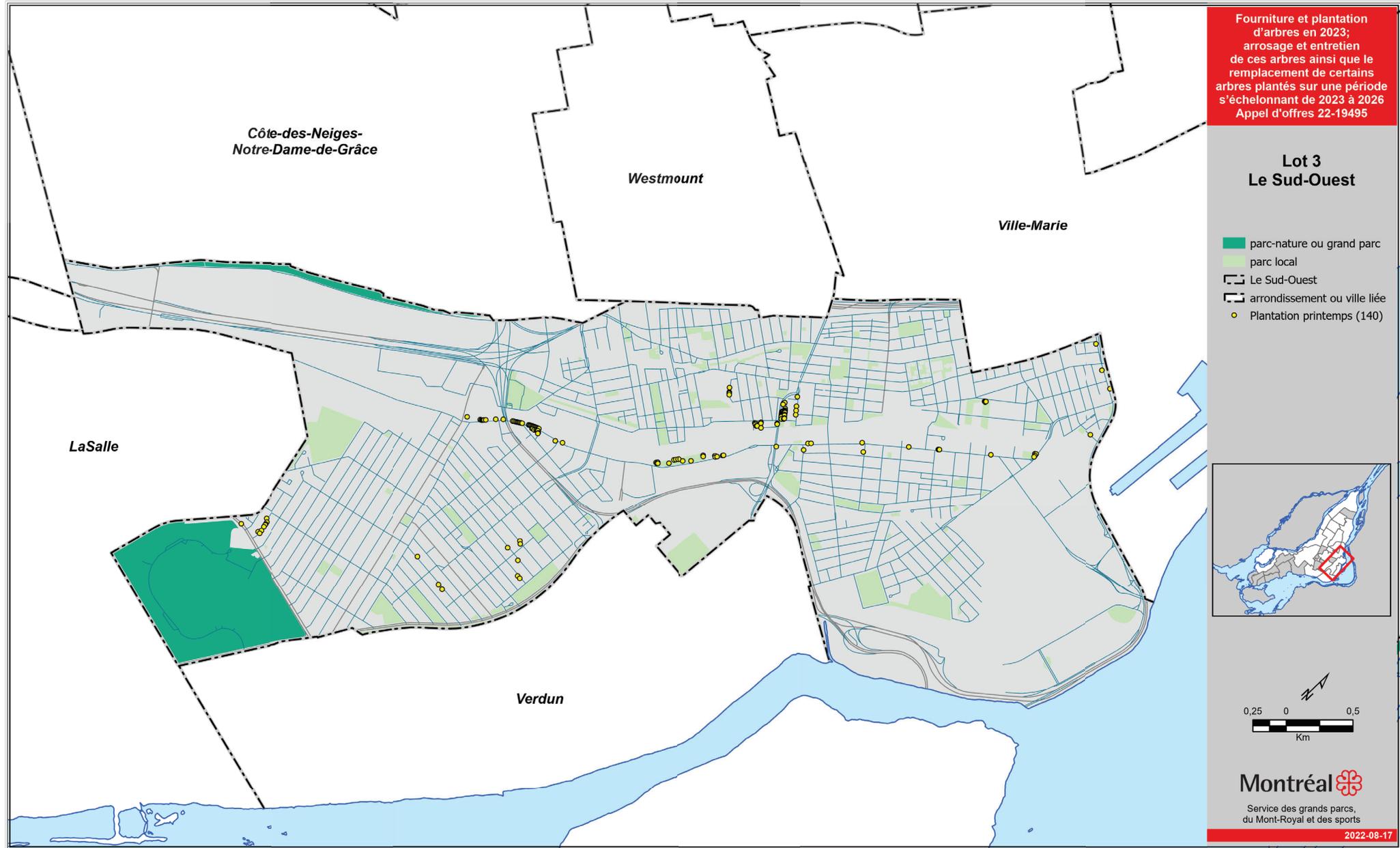
Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



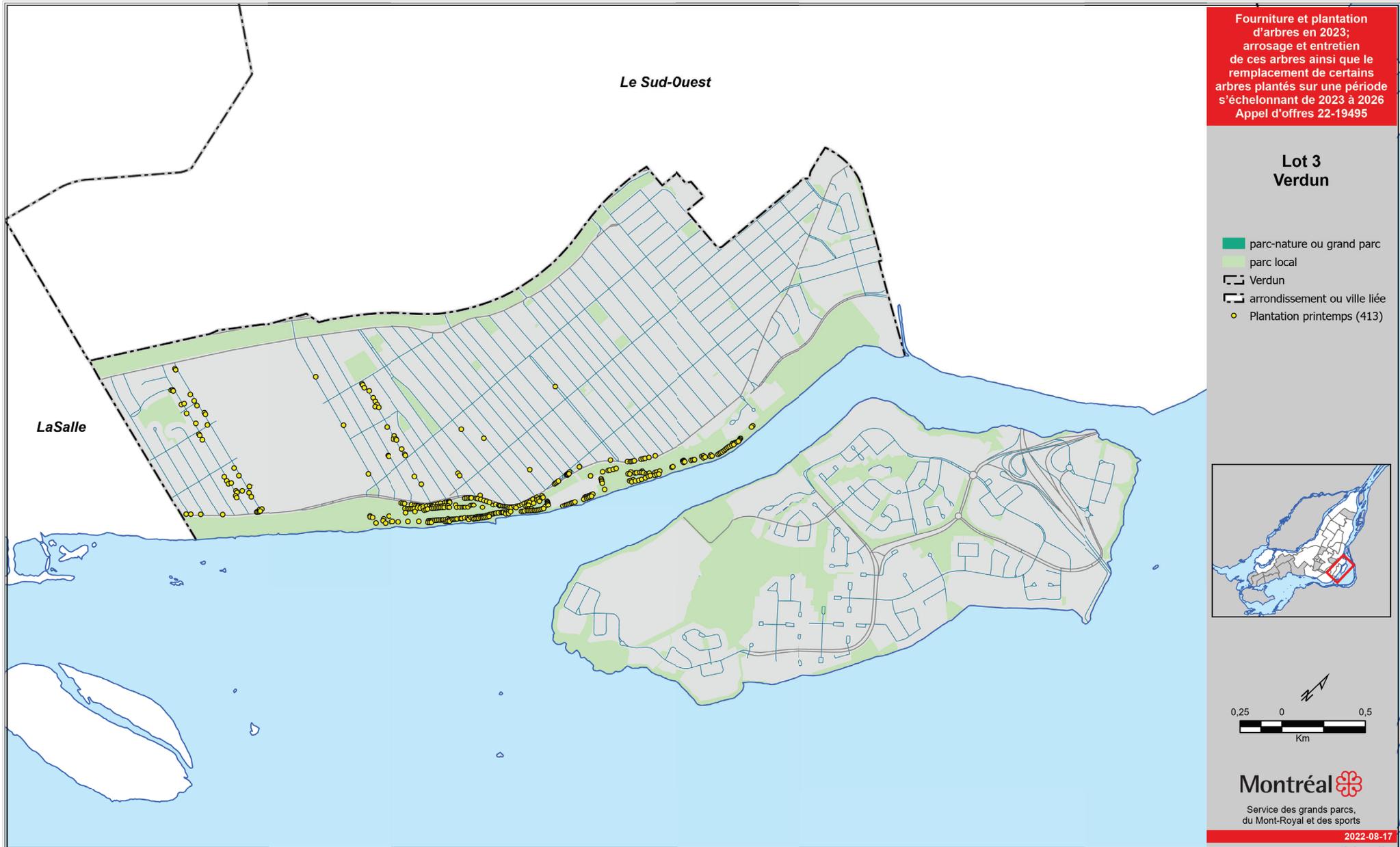
Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



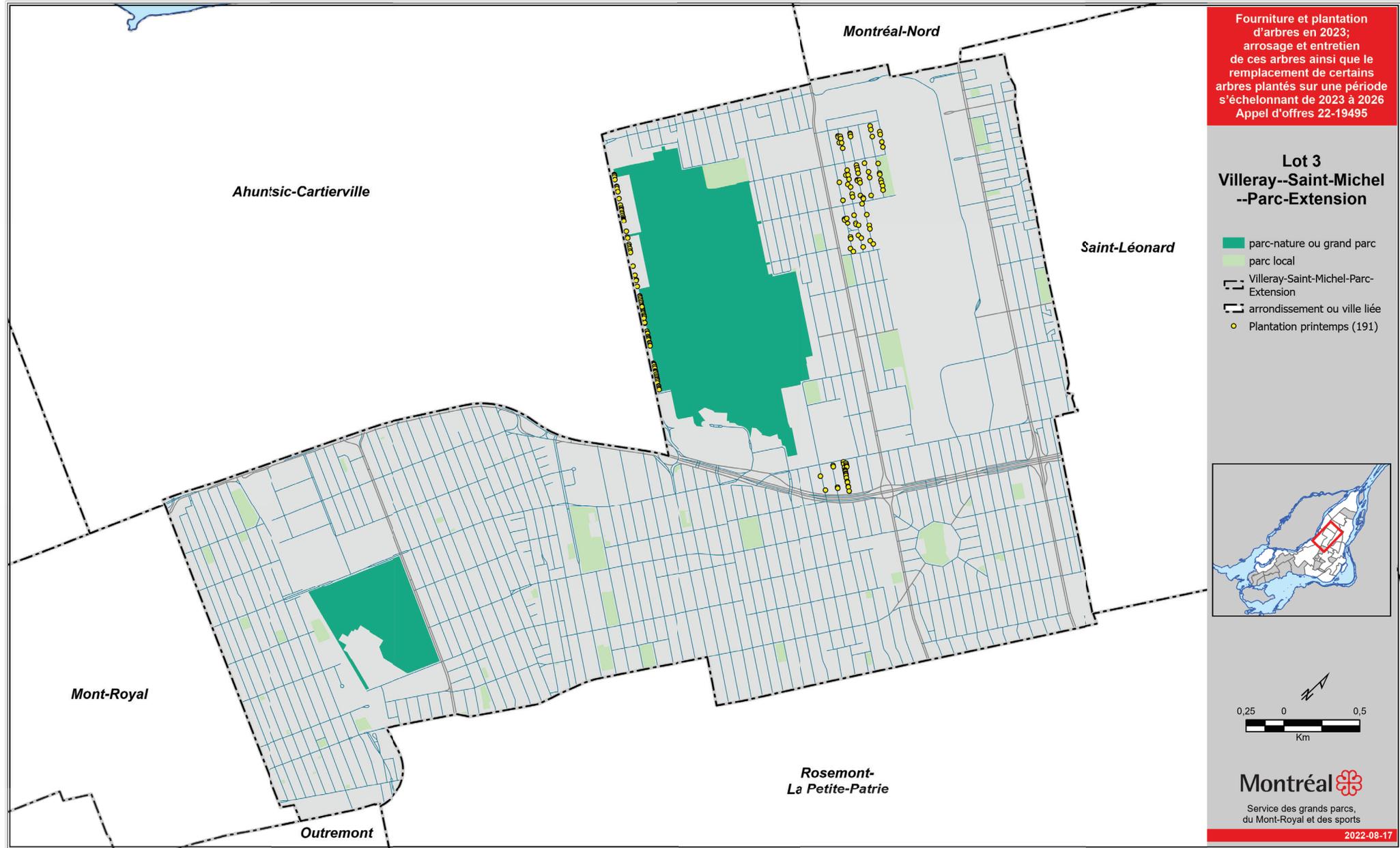
Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



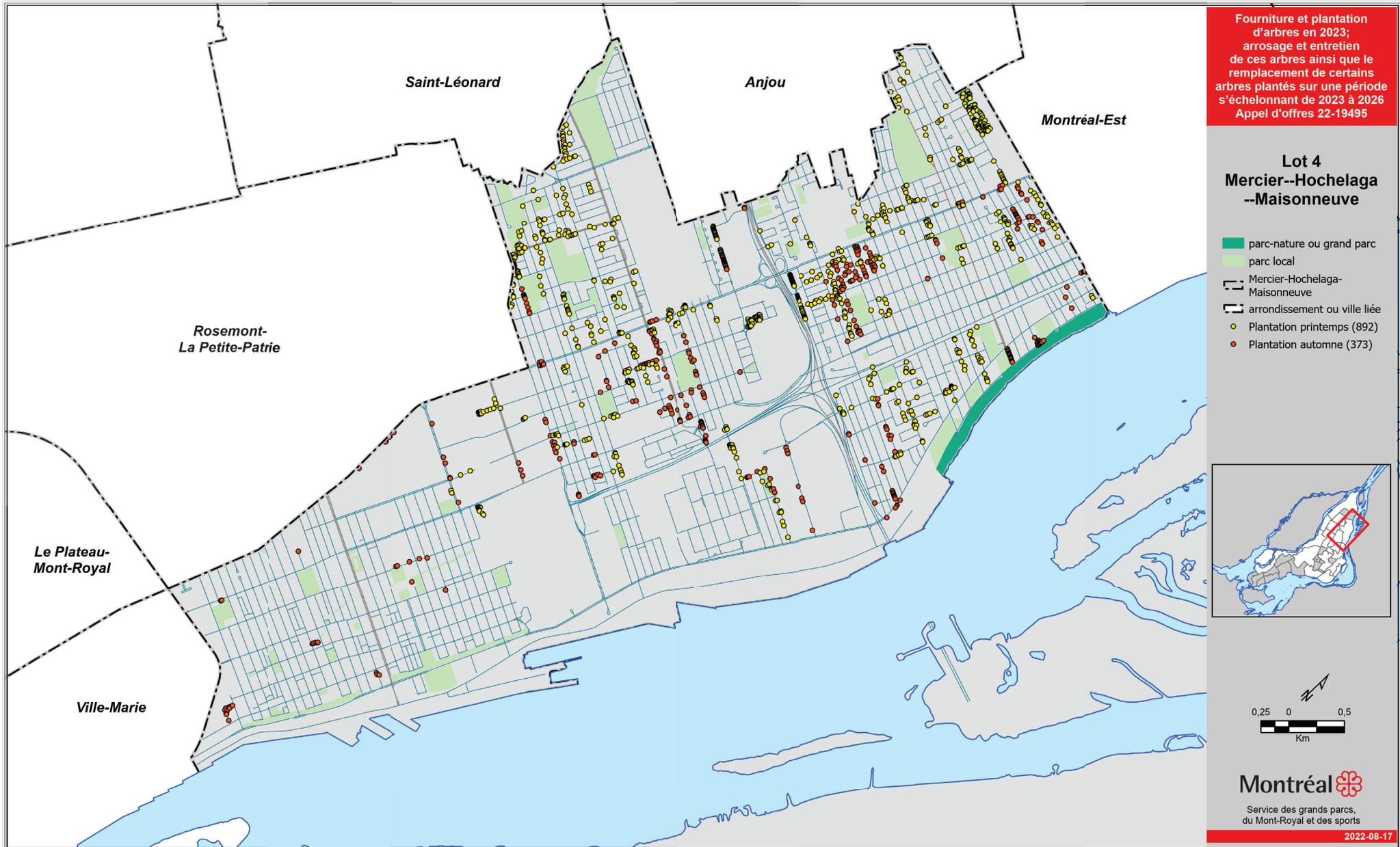
Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



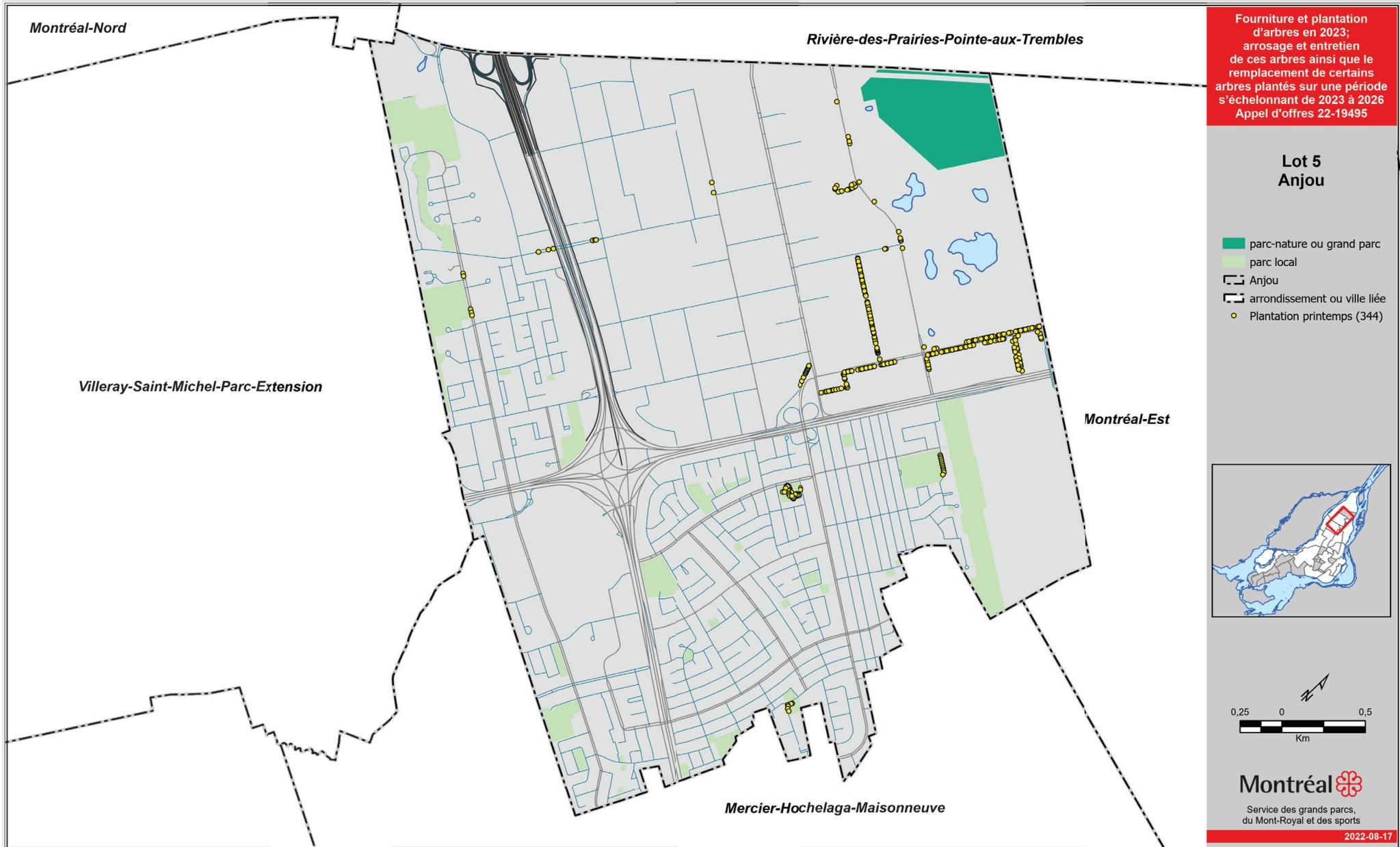
Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



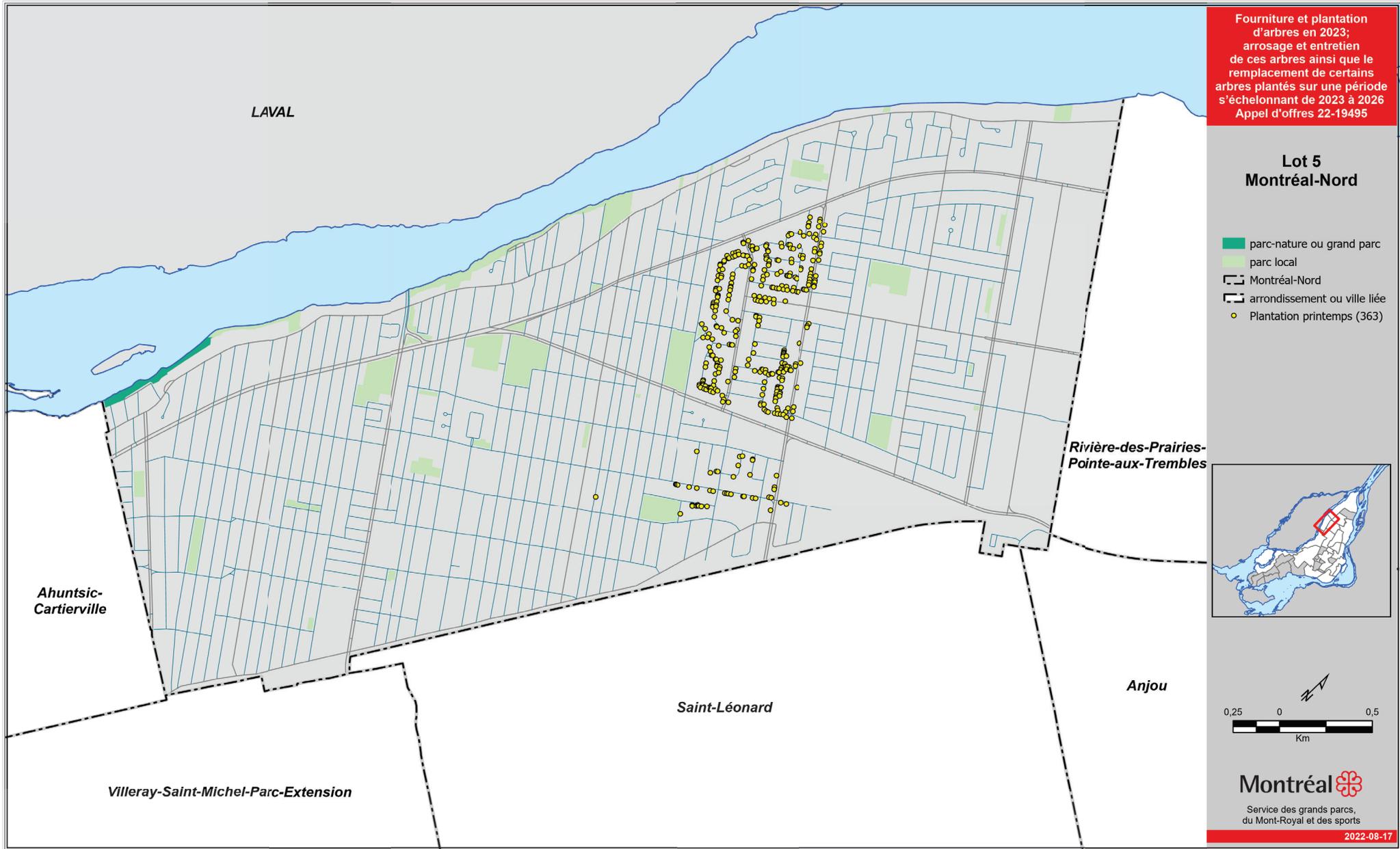
Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



Annexe B - Cartes des sites à planter par arrondissement



Le 14 septembre 2021

PÉPINIÈRE JARDIN 2000 INC.  
A/S MONSIEUR MARC-ANTOINE VEILLEUX  
2000, CH DE LA BELLE-RIVIÈRE  
SAINTE-JULIE (QC) J3E 1Y2

N° de décision : 2021-DAMP-1754

N° de client : 3001233736

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

---

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« **AMP** ») accorde à l'entreprise mentionnée ci-dessus, le renouvellement de son autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (la « **LCOP** »), RLRQ, c. C-65.1. PÉPINIÈRE JARDIN 2000 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 **13 septembre 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 <http://www.amp.quebec/>.

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

La directrice de l'admissibilité et du soutien juridique



Chantal Hamel

Le 12 mai 2022

9190-8673 QUÉBEC INC.  
A/S MONSIEUR LOUIS-CHARLES GOUDREAU  
1055, RUE ARMAND-BOMBARDIER  
TERREBONNE (QC) J6Y 1S9

N° de décision : 2022-DAMP-1423  
N° de client : 1100009008

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 LES ENTREPRISES ROSE NEIGE, 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. 9190-8673 QUÉBEC 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 **11 mai 2025**, 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 <http://www.amp.quebec/>.

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

Chef du Service de l'admissibilité



Nancy Gagné

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228175001

Unité administrative responsable : *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, Direction gestion de grands parcs et milieux naturels, Forêt urbaine*

Projet : Accorder un contrat à 9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.) pour le lot 1 et quatre contrats à Pépinière Jardin 2000 inc., pour les lots 2, 3, 4 et 5 pour la fourniture et la plantation d'arbres en 2023, l'arrosage et l'entretien de ces arbres ainsi que le remplacement de certains arbres plantés sur une période s'échelonnant de 2023 à 2026. Dépense totale de 10 517 229,20 \$, taxes incluses (contrats 8 413 783,36 \$ + contingences 841 378,34 \$ + variation des quantités 1 262 067,50 \$). Appel d'offres public 22-19495 - 2 soumissionnaires.

## 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><b>Priorité 2</b> : Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <i>Plantation de 4 515 nouveaux arbres sur le territoire des arrondissements, de villes liées et dans le réseau des grands parcs.</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 # : 1228175001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Forêt urbaine
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à 9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.) pour le lot 1 et quatre contrats à Pépinière Jardin 2000 inc., pour les lots 2, 3, 4 et 5 pour la fourniture et la plantation d'arbres en 2023, l'arrosage et l'entretien de ces arbres, ainsi que le remplacement de certains arbres plantés sur une période s'échelonnant de 2023 à 2026. Dépense totale de 10 517 229,20 \$, taxes incluses (contrats 8 413 783,36 \$ + contingences 841 378,34 \$ + variation des quantités 1 262 067,50 \$). Appel d'offres public 22-19495 (2 soumissionnaires)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

---

**FICHIERS JOINTS**



22-19495 \_TCP intervention (7).pdf 22-19495 Nouvelle Appel D'offres.pdf 22-19495 PV.pdf



SEAO \_ Liste des commandes.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Daniel LÉGER  
Agent d'approvisionnement II

**Tél :** 514 872-1059

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-11

Michael SAOUMAA  
chef(fe) de section - approvisionnement strategique en biens

**Tél :** 514-280-1994

**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 :

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

La recommandation d'octroi des contrats vise les firmes cochées  pour les lots en caractère gras au montant respectif taxes

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lots
Pépinière Jardin 2000 inc	Lot 1	1 474 847,56\$	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Lots 2, 3, 4 et 5</b>
	<b>Lot 2</b>	<u>1 306 403,44\$</u>	
	<b>Lot 3</b>	<u>1 710 253,13\$</u>	
	<b>Lot 4</b>	<u>2 375 202,41\$</u>	
	<b>Lot 5</b>	<u>1 772 753,54\$</u>	
9190-8673 Québec inc /Entreprise Roseneige	<b>Lot 1</b>	<u>1 249 170,84\$</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Lot 1</b>
	Lot 2	1 343 801,36\$	
	Lot 3	1 807 440,80\$	
	Lot 4	Non soumissionné	
	Lot 5	1 801 194,61\$	
Montant soumissionné 1 756 909,29\$			

### Informations additionnelles

Les soumissionnaires recommandés pour l'octroi des contrats dans le présent sommaire décisionnel ne sont pas inscrits au RENA (Registre des entreprises non admissibles), ne sont pas rendus non conforme en vertu de la Politique de gestion contractuelle de la Ville.

Des erreurs de calcul ont été corrigés pour le lot 3, de la soumission déposée par le soumissionnaire 9190-8673 Québec inc /Entreprise Roseneige, l'offre soumise est corrigée à 1 807 440,80\$ au lieu de 1 756 909,29\$

Malgré notre demande les 3 autres preneurs de commande sur le SEAO n'ont pas complétés et retournés le formulaire de non participation.

Préparé par :

Daniel Léger

Le

7

-

10

-

2022

No de l'appel d'offres

22-19495

Agent d'approvisionnement

Daniel Léger

Conformité  Oui

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
1	GP O, arr PR, SL									
2	LA, PR, SL									
3	S-O, O, V, VSP-È									
4	M-H-M									
5	Anjou, M-N, S-Lé									



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** : 22-19495

**Numéro de référence** : 1637064

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

**Titre** : Fourniture et plantation d'arbres en 2023, arrosage et entretien de ces arbres ainsi que le remplacement de certains arbres plantés sur une période s'échelonnant de 2023 à 2026

<input type="checkbox"/> Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
<input type="checkbox"/> 9190-8673 QUÉBEC INC. 1055 armand-Bombardier Terrebonne, QC, J6Y 1S9 NEQ : 1164885072	<a href="#">Monsieur Louis-Charles Goudreau</a> Téléphone : 450 979-4068 Télécopieur :	<b>Commande : (2082318)</b> 2022-08-24 11 h 38 <b>Transmission :</b> 2022-08-24 11 h 38	3791184 - 22-19495 Addenda 1 (devis) 2022-09-06 8 h 57 - Messagerie 3791185 - 22-19495 Addenda 1 (bordereau) 2022-09-06 8 h 44 - Téléchargement 3796812 - 22-19495 Addenda 2 2022-09-14 10 h 03 - Courriel 3797017 - 22-19495 addenda 3 (devis) 2022-09-14 13 h 45 - Courriel 3797018 - 22-19495 addenda 3 (bordereau) 2022-09-14 13 h 45 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> 9424-6444 Québec inc. 283 RUE BISSONNETTE Salaberry-de-Valleyfield, QC, J6T 3R5 NEQ : 1175759035	<a href="#">Monsieur Marc-Antoine Messier</a> Téléphone : 450 807-1703 Télécopieur :	<b>Commande : (2091116)</b> 2022-09-18 20 h 49 <b>Transmission :</b> 2022-09-18 20 h 49	3791184 - 22-19495 Addenda 1 (devis) 2022-09-18 20 h 49 - Téléchargement 3791185 - 22-19495 Addenda 1 (bordereau) 2022-09-18 20 h 49 - Téléchargement 3796812 - 22-19495 Addenda 2 2022-09-18 20 h 49 - Téléchargement 3797017 - 22-19495 addenda 3 (devis) 2022-09-18 20 h 49 - Téléchargement 3797018 - 22-19495 addenda 3 (bordereau) 2022-09-18 20 h 49 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> CONSTRUCTION URBEX INC. 3410 Rue Hormidas-Deslauriers H8T 3P2	<a href="#">Monsieur Marc-André Bastien</a>	<b>Commande : (2087315)</b>	3791184 - 22-19495 Addenda 1 (devis)

Montréal, QC, H8T 3P2  
<http://www.urbexconstruction.com> NEQ :  
 1161557807

Téléphone : 514 556-3075  
 2022-09-07 15 h 50  
**Transmission :**  
 2022-09-07 15 h 50  
 Télécopieur : 514 556-3077

2022-09-07 15 h 50 -  
 Téléchargement  
 3791185 - 22-19495 Addenda 1  
 (bordereau)  
 2022-09-07 15 h 50 -  
 Téléchargement  
 3796812 - 22-19495 Addenda 2  
 2022-09-14 10 h 03 - Courriel  
 3797017 - 22-19495 addenda 3  
 (devis)  
 2022-09-14 13 h 44 - Courriel  
 3797018 - 22-19495 addenda 3  
 (bordereau)  
 2022-09-14 13 h 44 -  
 Téléchargement  
 Mode privilégié (devis) : Courrier  
 électronique  
 Mode privilégié (plan) : Courrier  
 électronique

ENTREPRENEUR PAYSAGISTE  
 STRATHMORE (1997) LTÉE  
 2288 Canne Brûlée  
 (Lasalle)  
 Montréal, QC, H8N 2Z2  
<http://www.strathmore.pro> NEQ : 1143413681

[Monsieur Gordon Milligan](#)  
 Téléphone : 514 992-8010  
 Télécopieur : 866 844-4365  
**Commande**  
**: (2087418)**  
 2022-09-08 8 h 15  
**Transmission :**  
 2022-09-08 8 h 15

3791184 - 22-19495 Addenda 1  
 (devis)  
 2022-09-08 8 h 15 -  
 Téléchargement  
 3791185 - 22-19495 Addenda 1  
 (bordereau)  
 2022-09-08 8 h 15 -  
 Téléchargement  
 3796812 - 22-19495 Addenda 2  
 2022-09-14 10 h 03 - Courriel  
 3797017 - 22-19495 addenda 3  
 (devis)  
 2022-09-14 13 h 44 - Courriel  
 3797018 - 22-19495 addenda 3  
 (bordereau)  
 2022-09-14 13 h 44 -  
 Téléchargement  
 Mode privilégié (devis) : Courrier  
 électronique  
 Mode privilégié (plan) : Messagerie  
 (Purolator)

PÉPINIÈRE JARDIN 2000 INC.  
 2000 chemin de la Belle-Rivière  
 Sainte-Julie, QC, j3e 1y2  
<http://www.pepinieriejardin2000.com> NEQ :  
 1173321275

[Monsieur Marc-Antoine Veilleux](#)  
 Téléphone : 450 649-2622  
 Télécopieur : 450 649-9800  
**Commande**  
**: (2083453)**  
 2022-08-28 10 h 49  
**Transmission :**  
 2022-08-28 10 h 49

3791184 - 22-19495 Addenda 1  
 (devis)  
 2022-09-06 8 h 56 - Messagerie  
 3791185 - 22-19495 Addenda 1  
 (bordereau)  
 2022-09-06 8 h 44 -  
 Téléchargement  
 3796812 - 22-19495 Addenda 2  
 2022-09-14 10 h 03 - Courriel  
 3797017 - 22-19495 addenda 3  
 (devis)  
 2022-09-14 13 h 45 - Courriel  
 3797018 - 22-19495 addenda 3  
 (bordereau)  
 2022-09-14 13 h 45 -  
 Téléchargement  
 Mode privilégié (devis) : Courrier  
 électronique  
 Mode privilégié (plan) : Messagerie  
 (Purolator)

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

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

Organisme public.

---

© 2003-2022 Tous droits réservés

**Dossier # : 1228175001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Forêt urbaine
<b>Objet :</b>	Accorder un contrat à 9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.) pour le lot 1 et quatre contrats à Pépinière Jardin 2000 inc., pour les lots 2, 3, 4 et 5 pour la fourniture et la plantation d'arbres en 2023, l'arrosage et l'entretien de ces arbres, ainsi que le remplacement de certains arbres plantés sur une période s'échelonnant de 2023 à 2026. Dépense totale de 10 517 229,20 \$, taxes incluses (contrats 8 413 783,36 \$ + contingences 841 378,34 \$ + variation des quantités 1 262 067,50 \$). Appel d'offres public 22-19495 (2 soumissionnaires)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification fonds 1228175001.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Marie-Antoine PAUL  
Préposée au budget  
Division du conseil et du soutien financier  
Point de service Brennan  
**Tél : 514 868-3203**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-13

Alpha OKAKESEMA  
Conseiller budgétaire

**Tél : 514 872-5872**  
**Division :** Division du conseil et du soutien financier  
Point de service Brennan

**Dossier # : 1228175001**

**Unité administrative responsable :**

Service des grands parcs\_du Mont-Royal et des sports ,  
Direction gestion de grands parcs et milieux naturels , Forêt urbaine

**Objet :**

Accorder un contrat à 9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.) pour le lot 1 et quatre contrats à Pépinière Jardin 2000 inc., pour les lots 2, 3, 4 et 5 pour la fourniture et la plantation d'arbres en 2023, l'arrosage et l'entretien de ces arbres, ainsi que le remplacement de certains arbres plantés sur une période s'échelonnant de 2023 à 2026. Dépense totale de 10 517 229,20 \$, taxes incluses (contrats 8 413 783,36 \$ + contingences 841 378,34 \$ + variation des quantités 1 262 067,50 \$). Appel d'offres public 22-19495 (2 soumissionnaires)



[Rapport\\_CEC\\_SMCE228175001.pdf](#)

**Dossier # : 1228175001**

.....  
Ville de Montréal

**Service du greffe**

Division du soutien aux commissions permanentes,  
aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil

155, rue Notre-Dame Est, rez-de-chaussée

Montréal (Québec) H2Y 1B5

Téléphone : 514 872-3770

[montreal.ca/sujets/commissions-permanentes](http://montreal.ca/sujets/commissions-permanentes)

## Commission permanente sur l'examen des contrats

### **La Commission :**

#### **Présidence**

*M. Dominic Perri*

*Arrondissement de Saint-Léonard*

#### **Vice-présidences**

*M<sup>me</sup> Paola Hawa*

*Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue*

*M<sup>me</sup> Valérie Patreau*

*Arrondissement d'Outremont*

#### **Membres**

*M<sup>me</sup> Caroline Braun*

*Arrondissement d'Outremont*

*M<sup>me</sup> Julie Brisebois*

*Village de Senneville*

*M<sup>me</sup> Daphney Colin*

*Arrondissement de  
Rivière-des-Prairies-  
Pointe-aux-Trembles*

*M<sup>me</sup> Nathalie Goulet*

*Arrondissement d'Achilles-  
Cartierville*

*M. Enrique Machado*

*Arrondissement de Verdun*

*M<sup>me</sup> Micheline Rouleau*

*Arrondissement de Lachine*

*M. Sylvain Ouellet*

*Arrondissement de Villeray-  
Saint-Michel-Parc-Extension*

*M<sup>me</sup> Stéphanie Valenzuela*

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

**Le 22 décembre 2022**

### **Rapport d'examen de la conformité du processus d'appel d'offres**

**Mandat SMCE228175001**

**Accorder un contrat à 9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.) pour le lot 1 et quatre contrats à Pépinière Jardin 2000 inc., pour les lots 2, 3, 4 et 5 pour la fourniture et la plantation d'arbres en 2023, l'arrosage et l'entretien de ces arbres, ainsi que le remplacement de certains arbres plantés sur une période s'échelonnant de 2023 à 2026. Dépense totale de 10 517 229,20 \$, taxes incluses (contrats 8 413 783,36 \$ + contingences 841 378,34 \$ + variation des quantités 1 262 067,50 \$). Appel d'offres public 22-19495 (2 soumissionnaires)**

**ORIGINAL SIGNÉ**

\_\_\_\_\_  
Valérie Patreau  
Vice-présidente

**ORIGINAL SIGNÉ**

\_\_\_\_\_  
Katherine Fortier  
Coordonnatrice,  
Soutien aux commissions  
permanentes

## Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats s'assure de la conformité du processus d'appel d'offres à l'égard des contrats qui lui sont soumis et en fait état aux instances compétentes, avant l'octroi. Cette commission peut également proposer, le cas échéant, des améliorations à ce processus.

Les modalités de fonctionnement de la Commission sont prévues dans le *Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats* (11-007) et le *Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats* (RCG 11-008).

Les contrats examinés par la Commission doivent répondre à certains critères fixés par les conseils. Ceux-ci ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

## Mandat SMCE228175001

*Accorder un contrat à 9190-8673 Québec inc. (Les Entreprises Roseneige inc.) pour le lot 1 et quatre contrats à Pépinière Jardin 2000 inc., pour les lots 2, 3, 4 et 5 pour la fourniture et la plantation d'arbres en 2023, l'arrosage et l'entretien de ces arbres, ainsi que le remplacement de certains arbres plantés sur une période s'échelonnant de 2023 à 2026. Dépense totale de 10 517 229,20 \$, taxes incluses (contrats 8 413 783,36 \$ + contingences 841 378,34 \$ + variation des quantités 1 262 067,50 \$). Appel d'offres public 22-19495 (2 soumissionnaires)*

À sa séance du 30 novembre 2022, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats pour étudier le présent contrat, qui répondait au critère ci-dessous :

- *Contrat de biens et services d'une valeur de plus de 2 M\$ et répondant aux conditions suivantes :*
  - *Une seule soumission conforme reçue suite à un appel d'offres;*
  - *L'adjudicataire en est à son troisième octroi de contrat consécutif pour un contrat récurrent.*

Le 7 décembre 2022, les membres de la Commission ont étudié la conformité du processus d'octroi relatif à ce mandat dans le cadre d'une séance de travail à huis clos tenue en visioconférence.

Au cours de cette séance, les responsables de la Direction gestion des grands parcs et milieux naturels, Division forêt urbaine du Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports ont expliqué que ce contrat s'inscrit dans le plan intensif de plantation d'arbres sur le domaine public, qu'il pilote depuis 2012. Pour l'année 2023, 12 arrondissements et partenaires ont déposé une demande, incluant une liste de sites prêts à recevoir un arbre. Conformément à la stratégie employée par la Ville pour solliciter le marché, le contrat a été divisé en cinq lots, qui regroupent d'un à quatre arrondissements et qui comptent un nombre plus ou moins élevé d'arbres, afin de respecter la capacité des plus petits soumissionnaires.

Les invités ont ensuite passé en revue les différentes étapes de l'appel d'offres, publié du 24 août au 27 septembre 2022. Ils ont d'abord voulu souligner que l'estimation des coûts au contrat avait été préparée en collaboration avec la division de la Gestion de projets et services administratifs, à partir des soumissions reçues pour des travaux de même nature réalisés en 2021 et 2022. À la suite d'un sondage fait auprès des pépinières et pour refléter l'inflation, une augmentation de 10 % a été appliquée à la fourniture d'arbres et de 8 % aux autres items du bordereau.

Les preneurs du cahier des charges intéressés avaient la possibilité de déposer une offre sur un ou plusieurs lots et ils devaient fournir leur capacité maximale annuelle pour la plantation, l'arrosage et l'entretien d'arbres. Pour les lots 1,2,3 et 5, la Ville a reçu deux soumissions parmi les cinq preneurs du cahier des charges. En ce qui a trait au lot 4, qui est le seul dont la valeur est de plus de 2 M\$ et répondant aux critères d'examen des contrats, un unique soumissionnaire a déposé une offre, malgré les efforts déployés pour ouvrir le marché. D'après les responsables, très peu d'entrepreneurs se qualifiaient pour ce lot, qui est celui qui compte le plus d'arbres. Le manque de main-d'œuvre, la difficulté d'approvisionnement en arbres et la hausse de la demande pour ce type de service à Montréal, comme dans plusieurs autres municipalités, pourraient expliquer le faible nombre de soumissionnaires.

Étant donné que l'analyse montre un écart favorable à la Ville de 8,9 % entre la soumission présentée par Pépinière Jardin 2000 inc. et la dernière estimation, le Service a recommandé d'accorder ces contrats.

Durant la période de questions qui a suivi, les commissaires ont interrogé les personnes-ressources au sujet de la portion d'entretien et d'arrosage au contrat. Quelle est la durée de l'engagement, la nature des travaux d'entretien et les préparatifs préalables? Est-ce que les nouvelles normes pour les fosses de plantation s'appliquent? En réponse, le Service précise que le contrat prévoit le remplacement des arbres dans la première année ainsi que l'entretien et l'arrosage, tous les sept jours, durant trois ans. Est-ce vraiment efficace d'attribuer la responsabilité d'arroser sur un même tronçon de rue à plusieurs entreprises? a demandé la Commission. C'est également une préoccupation de la Ville, a précisé le Service, toutefois, cette pratique constitue une forme de gage, puisque l'arrosage et l'entretien nous permettent de conserver la garantie sur les trois premières années de vie de l'arbre. En ce qui a trait aux fosses, les emplacements fournis par les arrondissements sont souvent des fosses déjà existantes où des frênes ont été abattus et les nouvelles normes ne s'appliquent pas dans ces cas.

Il a également été question de la capacité des arrondissements, à qui revient la responsabilité de préparer les fosses et de réaliser les travaux d'élargissement des trous d'arbre dans les trottoirs, pour favoriser une meilleure irrigation. Il y a potentiellement un enjeu de capacité au niveau des arrondissements pour effectuer ces travaux au préalable, constatent conjointement les commissaires et les invités.

## **Conclusion**

À l'issue de ses travaux, la vice-présidente remercie les ressources de la Direction gestion des grands parcs et milieux naturels, Division forêt urbaine du Service des

grands parcs du Mont-Royal et des sports, pour leur présentation et leurs réponses et adresse la conclusion suivante au conseil :

*Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil d'agglomération, en l'occurrence :*

- *Contrat de biens et services d'une valeur de plus de 2 M\$ et répondant aux conditions suivantes :*
  - *Une seule soumission conforme reçue suite à un appel d'offres;*
  - *L'adjudicataire en est à son troisième octroi de contrat consécutif pour un contrat récurrent;*

*Considérant les renseignements soumis aux commissaires;*

*Considérant les nombreuses questions adressées aux responsables du dossier;*

*Considérant l'analyse approfondie par la Commission des différents aspects liés à ce dossier :*

**À l'égard du mandat SMCE228175001 qui lui a été confié, la Commission permanente sur l'examen des contrats constate, à l'unanimité, la conformité du processus tenu dans le cadre de ce dossier.**



**Dossier # : 1226987002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	-
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure des ententes-cadres avec la firme Recyclage Notre-Dame inc. pour la fourniture de sites pour élimination ou la valorisation de résidus de balais des rue et de résidus de fonte des neiges, pour une durée de quarante-huit (48) mois, sans option de prolongation - Montant estimé de l'entente : 14 711 704,74 \$, taxes incluses (ententes-cadres : 12 792 786,73 \$ + variation des quantités 1 918 918,01 \$) - Appel d'offres public 22-19491 - (3 soumissionnaires )

Il est recommandé :

1. de conclure des ententes-cadres avec les firmes ci-après désignées, plus bas soumissionnaires conformes pour chacun des lots, d'une durée approximative de quarante-huit (48) mois. Ces firmes s'engagent à fournir sur demande, des sites pour l'élimination ou la valorisation des résidus de balais de rue et des résidus de la fonte des neiges, qui seront collectés sur le territoire de la Ville de Montréal, et ce, pour les sommes maximales indiquées pour chaque firme, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19491 et au tableau joint pour les prix reçus;

Firmes	Lots	Montant (taxes incluses)
Recyclage Notre-Dame inc.	Zone 1 (Lot 9)	1 667 643,39 \$
Recyclage Notre-Dame inc.	Zone 2 (Lot 10)	1 667 643,39 \$
Recyclage Notre-Dame inc.	Zone 3 (Lot 11)	2,501,465.09 \$
Recyclage Notre-Dame inc.	Zone 4 (Lot 12)	2,246,413.74 \$
Recyclage Notre-Dame inc.	Zone 5 (Lot 13)	789,678.19 \$
Recyclage Notre-Dame inc.	Zone 6 (Lot 14)	2,256,223.41 \$
Recyclage Notre-Dame inc.	Zone 7 (Lot 15)	1,389,048.85 \$
Recyclage Notre-Dame inc.	Zone 8 (Lot 16)	274,670.68 \$

2. d'autoriser une dépense de 1 918 918,01 \$, taxes incluses, à titre de budget de

variation de quantités ;

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

4. de procéder à une évaluation du rendement de l'adjudicataire.

**Signé par** Philippe KRIVICKY **Le** 2022-11-01 14:39

**Signataire :**

Philippe KRIVICKY

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
la métropole

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1226987002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	-
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Conclure des ententes-cadres avec la firme Recyclage Notre-Dame inc. pour la fourniture de sites pour élimination ou la valorisation de résidus de balais des rue et de résidus de fonte des neiges, pour une durée de quarante-huit (48) mois, sans option de prolongation - Montant estimé de l'entente : 14 711 704,74 \$, taxes incluses (ententes-cadres : 12 792 786,73 \$ + variation des quantités 1 918 918,01 \$) - Appel d'offres public 22-19491 - (3 soumissionnaires )

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent dossier a pour objet la conclusion de huit (8) ententes-cadres pour la fourniture sur demande de sites pour l'élimination ou la valorisation de résidus de balais des rue et de résidus de fonte des neiges, principalement destinées au traitement de résidus de balais des rues et de résidus de fonte des neiges qui seront collectés sur le territoire de la Ville de Montréal. Ces ententes-cadres seront mises à la disposition de toutes les unités d'affaires de la Ville de Montréal. Les lots 1 à 8 de cet appel d'offres concernant l'octroi de contrats pour des services d'élimination ou de valorisation de sols contaminés et de matières résiduelles seront traités dans un GDD subséquent.

En janvier 2018, le contrat pour la fourniture de sites pour l'élimination de résidus de balais de rues et de dépôts à neige provenant des arrondissements a été octroyé, conformément aux documents de l'appel d'offres public 17-16362, aux plus bas soumissionnaires conformes, soit aux firmes Recyclage Notre-Dame inc. et WM Québec inc., pour un montant total estimé de 7 153 539,27 \$, taxes incluses. Ces ententes-cadres étaient valides pour une période de trente-six (36) mois se terminant le 25 janvier 2021, avec deux (2) options de prolongation de douze (12) mois chacune. En août 2022, le Service de l'approvisionnement a procédé au lancement d'un appel d'offres afin de combler ces services.

L'appel d'offres public 22-19491 a été publié sur le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) ainsi que dans le journal Le Devoir. La publication s'est déroulée sur une période de trente-huit (38) jours calendaires, soit du 8 août 2022 au 15 septembre 2022. Les soumissions reçues sont valides pour une période de cent quatre-vingt (180) jours calendaires, c'est-à-dire jusqu'au 15 mars 2023.

Durant la période de sollicitation, nous avons émis quatre (4) addenda le 24 août, le 2 septembre et le 7 septembre 2022 visant à répondre aux questions du marché, reporter la date de dépôt des soumissions et à apporter des modifications au cahier des charges.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG21 0431 - 26 août 2021 - Exercer l'option de la deuxième prolongation de 12 mois et autoriser une dépense additionnelle estimée à 1 021 929,77 \$, taxes incluses, pour la fourniture de sites pour l'élimination de résidus de balais de rue et dépôts à neige dans le cadre du contrat accordé à Recyclage Notre-Dame inc. (CG18 0062), majorant ainsi le montant total estimé du contrat de 3 376 354 \$ à 4 398 283,77 \$, taxes incluses.

CE21 1561 - 8 septembre 2021 - Conclure douze (12) ententes-cadres avec la firme Recyclage Notre-Dame inc. pour la fourniture de sites pour l'élimination de résidus de balais de rue et de dépôts à neige, pour une durée de douze (12) mois, incluant une (1) option de prolongation de douze (12) mois - Montant estimé de l'entente : 1 128 614,14 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18806 - (3 soumissionnaires).

CG20 0661 - 17 décembre 2020 - Exercer l'option de la première prolongation de 12 mois, pour la fourniture de sites pour l'élimination de résidus de balais de rue et de dépôts à neige dans le cadre des contrats accordés à Recyclage Notre-Dame inc. et WM Québec inc. (CG18 0062), le montant total estimé des ententes-cadres est maintenu à 7 153 539,27 \$, taxes incluses.

CG18 0062 - 25 janvier 2018 - Conclure deux ententes-cadres collectives avec les firmes Recyclage Notre-Dame Inc. (3 881 963,01 \$ taxes incluses) et WM Québec Inc. (3 271 576,26 \$ taxes incluses) pour une période de trente-six (36) mois avec deux possibilités de prolongation de douze (12) mois, pour la fourniture de sites pour l'élimination de résidus de balais de rue et de dépôts à neige provenant des arrondissements à la suite de l'appel d'offres public numéro 17-16362 - au montant total estimé de 7 153 539,27 \$, taxes incluses ( 4 soum.).

## **DESCRIPTION**

Les présentes ententes-cadres visent la fourniture sur demande de sites pour l'élimination ou la valorisation de résidus de balais des rues et de résidus de fonte des neiges à toutes les unités d'affaires de la Ville de Montréal. Ce service est voué au traitement de matières résiduelles issues des travaux de balayage et de nettoyage des rues par balais-aspirateurs effectués par les arrondissements ainsi qu'aux opérations de nettoyage des dépôts à neige, plus précisément à l'enlèvement des résidus de fonte des neiges dans les lieux d'élimination de la neige (LEN). Ces activités génèrent des matières résiduelles dont la Ville doit faire la gestion.

L'entreprise recommandée doit effectuer la mise en valeur ou l'élimination des résidus solides qui sont recueillis, stockés temporairement et déshydratés dans des aires appartenant à chaque arrondissement avant d'être transportés vers un site de disposition de déchets solides de l'adjudicataire afin de les éliminer conformément aux lois et règlements en vigueur au Québec.

L'appel d'offres a été élaboré en collaboration avec le Service de l'environnement, le Service de l'eau ainsi que le Service de la concertation des arrondissements.

Les quantités inscrites au bordereau de prix sont fournies à titre indicatif seulement. Elles reposent sur l'historique de consommation des soixante (60) derniers mois et sur les prévisions de consommation pour une période de quarante-huit (48) mois et n'engagent aucunement la Ville pour quelque quantité que ce soit.

Les prix sont ajustés annuellement, soit à l'anniversaire des ententes-cadres, selon le prix à la tonne métrique soumis au bordereau de prix.

À l'aide d'une matrice décisionnelle élaborée par le Service de l'approvisionnement visant à déterminer les montants des garanties de soumission et d'exécution, nous avons déterminé et exigé une garantie de soumission de 2 % du montant total, taxes incluses, ainsi qu'une garantie d'exécution de 10 % du montant total du contrat, taxes incluses.

## JUSTIFICATION

La conclusion de huit (8) ententes-cadres permettra d'assurer la constance et la facilité de l'approvisionnement.

Preneurs du cahier des charges (11) :

- 9147-9279 Québec inc.;
- EBI Montréal inc.;
- Englobe;
- GFL Environmental inc.;
- Groupe ABS inc.;
- Loïselle inc.;
- Northex Environnement inc.;
- Recyclage Notre-Dame inc.;
- Sanexen Services Environnementaux inc.;
- Ville de Laval;
- Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

Soumissionnaires (3) :

- Recyclage Notre-Dame inc.;
- Sanexen Services Environnementaux inc.;
- Loïselle inc.

De onze (11) preneurs du cahier des charges, trois (3) ont soumissionné, soit (27 %) des preneurs. Des huit (8) preneurs du cahier des charges qui n'ont pas soumissionné (73 %) seulement deux (2) ont donné une raison de leur désistement. La raison évoquée est l'incapacité d'offrir les services requis dans le cadre de cet appel d'offres; on retrouve deux (2) municipalités qui ont acheté le cahier des charges pour consultation et les quatre (4) autres n'ont pas donné de raison pour leur désistement malgré la relance effectuée.

Un (1) soumissionnaire a été déclaré non conforme, n'ayant pas respecté l'obligation de se procurer les documents d'appel d'offres via le SEAO avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions. Ce fournisseur ayant soumissionné et indiqué au Formulaire de Soumission un numéro d'entreprise du Québec (NEQ) différent que celui utilisé pour se procurer les documents au SEAO.

Octroi au plus bas soumissionnaire conforme par zone géographique (Lot) en prenant en considération le prix à la tonne métrique soumis et l'ajustement de ce coût en fonction de la distance à parcourir entre le lieu de livraison du soumissionnaire et le centroïde spécifié tout en tenant compte de la capacité maximale disponible des soumissionnaires.

Aux fins de désignation du ou des différents adjudicataires, la Ville a déterminé les plus basses soumissions conformes en tenant ainsi compte des éléments suivants :

CU: Coût unitaire

T : Quantités

D : Distance en km entre le centroïde et le site du soumissionnaire

F : Coefficient déterminé selon la formule du facteur d'équivalence du soumis du devis

technique

CT : Ajustement en fonction de la distance

Ces éléments ont été ensuite utilisés de la manière suivante afin de déterminer le prix d'une soumission :

$$CT = (CU \times T) + (T \times D \times F)$$

Par contre, le montant des contrats est établi en fonction des prix unitaires réellement soumis pour le traitement des résidus et affectés aux quantités requises pour chacune des zones (Lots) établis.

Zone 1 (Lot 9)

SOUSSIONS CONFORMES	Prix soumis (Taxes incluses)	Autres (Variation des quantités 15 %)	TOTAL (Taxes incluses)
Recyclage Notre-Dame inc.	1 667 643,39 \$	250 146,51 \$	1917 789,90 \$
Sanexen Services Environnementaux inc.	2 228 215,50 \$	334 232,33 \$	2 562 447,83 \$
Loiselle inc.	2 384 581,50 \$	357 687,23 \$	2 742 268,73 \$
Dernière estimation réalisée	1 468 745,84 \$	220 311,88 \$	1 689 057,72 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme – estimation)			228 732,18 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) (((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			13,5 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (la deuxième plus basse – la plus basse)			644 657,93 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) (((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100			33,6 %

L'écart de 13,5 % entre la plus basse soumission et la dernière estimation réalisée (%) est attribuable principalement aux facteurs suivants : le plus bas soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants actuellement, ce qui est reflété sur sa soumission. Les coûts de main d'œuvre ainsi que les coûts reliés aux dépenses en carburant (qui dans ce type d'activité représente environ 30% des dépenses à lui seul) ainsi que le coût des pièces affectées à la maintenance de ses équipements expliquent l'augmentation des coûts. Un autre élément non négligeable est la très grande quantité de matières résiduelles (Résidus) disponibles sur le marché qui a pour effet de pousser les prix à la hausse.

L'écart de 33,6 % entre la deuxième plus basse soumission et la plus basse (%) est attribuable principalement au facteur suivant : le plus bas soumissionnaire a développé une expertise et est habitué à exécuter le contrat. Le deuxième soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants cette année, ce qui est reflété sur sa soumission.

Zone 2 (Lot 10)

SOUSSIONS CONFORMES	Prix soumis (Taxes incluses)	Autres (Variation des quantités 15 %)	TOTAL (Taxes incluses)
Recyclage Notre-Dame inc.	1 667 643,39 \$	250 146,51 \$	1 917 789,90 \$
Sanexen Services Environnementaux inc.	2 228 215,50 \$	334 232,33 \$	2 562 447,83 \$
Loiselle inc.	2 384 581,50 \$	357 687,23 \$	2 742 268,73 \$
<b>Dernière estimation réalisée</b>			
	1 468 745,84 \$	220 311,88 \$	1 689 057,72 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme – estimation)			228 732,18 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) (((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			13,5 %
<b>Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$)</b> (la deuxième plus basse – la plus basse)			
			644 657,93 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) (((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100			33,6 %

L'écart de 13,5 % entre la plus basse soumission et la dernière estimation réalisée (%) est attribuable principalement aux facteurs suivants : le plus bas soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants actuellement, ce qui est reflété sur sa soumission. Les coûts de main d'œuvre ainsi que les coûts reliés aux dépenses en carburant (qui dans ce type d'activité représente environ 30% des dépenses à lui seul) ainsi que le coût des pièces affectées à la maintenance de ses équipements expliquent l'augmentation des coûts. Un autre élément non négligeable est la très grande quantité de matières résiduelles (Résidus) disponibles sur le marché qui a pour effet de pousser les prix à la hausse.

L'écart de 33,6 % entre la deuxième plus basse soumission et la plus basse (%) est attribuable principalement au facteur suivant : le plus bas soumissionnaire a développé une expertise et est habitué à exécuter le contrat. Le deuxième soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants cette année, ce qui est reflété sur sa soumission.

Zone 3 (Lot 11) - (Ce lot sera présenté à la Commission permanente sur l'examen des contrats)

SOUSSIONS CONFORMES	Prix soumis (Taxes incluses)	Autres (Variation des quantités 15 %)	TOTAL (Taxes incluses)
Recyclage Notre-Dame inc.	2 501 465,09 \$	375 219,76 \$	2 876 684,85 \$
Sanexen Services Environnementaux inc.	3 342 323,25 \$	501 348,49 \$	3 843 671,74 \$
Loiselle inc.	3 576 872,25 \$	536 530,84 \$	4 113 403,09 \$
<b>Dernière estimation réalisée</b>			
	2 203 118,76 \$	330 467,81 \$	2 533 586,57 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme – estimation)			343 098,28 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) (((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			13,5 %

Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (la deuxième plus basse – la plus basse)	966 986,88 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) (((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100	33,6 %

L'écart de 13,5 % entre la plus basse soumission et la dernière estimation réalisée (%) est attribuable principalement aux facteurs suivants : le plus bas soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants actuellement, ce qui est reflété sur sa soumission. Les coûts de main d'œuvre ainsi que les coûts reliés aux dépenses en carburant (qui dans ce type d'activité représente environ 30% des dépenses à lui seul) ainsi que le coût des pièces affectées à la maintenance de ses équipements expliquent l'augmentation des coûts. Un autre élément non négligeable est la très grande quantité de matières résiduelles (Résidus) disponibles sur le marché qui a pour effet de pousser les prix à la hausse.

L'écart de 33,6 % entre la deuxième plus basse soumission et la plus basse (%) est attribuable principalement au facteur suivant : le plus bas soumissionnaire a développé une expertise et est habitué à exécuter le contrat. Le deuxième soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants cette année, ce qui est reflété sur sa soumission.

Zone 4 (Lot 12) - (Ce lot sera présenté à la Commission permanente sur l'examen des contrats)

SOUMISSIONS CONFORMES	Prix soumis (Taxes incluses)	Autres (Variation des quantités 15 %)	TOTAL (Taxes incluses)
Recyclage Notre-Dame inc.	2 246 413,74 \$	336 962,06 \$	2 583 375,80 \$
Sanexen Services Environnementaux inc.	3 001 537,35 \$	450 230,60 \$	3 451 767,95 \$
Loiselle inc.	3 212 171,55 \$	481 825,73 \$	3 693 997,28 \$
<b>Dernière estimation réalisée</b>			
	1 978 487,04 \$	296 773,06 \$	2 275 260,10 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme – estimation)			308 115,71 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) (((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			13,5 %
<b>Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (la deuxième plus basse – la plus basse)</b>			
			868 392,15 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) (((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100			33,6 %

L'écart de 13,5 % entre la plus basse soumission et la dernière estimation réalisée (%) est attribuable principalement aux facteurs suivants : le plus bas soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants actuellement, ce qui est reflété sur sa soumission. Les coûts de main d'œuvre ainsi que les coûts reliés aux dépenses en carburant (qui dans ce type d'activité représente environ 30% des dépenses à lui seul) ainsi que le coût des pièces affectées à la maintenance de ses équipements expliquent l'augmentation des coûts. Un autre élément non négligeable est la très grande quantité de matières résiduelles (Résidus) disponibles sur le marché qui a pour effet de pousser les prix à la hausse.

L'écart de 33,6 % entre la deuxième plus basse soumission et la plus basse (%) est attribuable principalement au facteur suivant : le plus bas soumissionnaire a développé une expertise et est habitué à exécuter le contrat. Le deuxième soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants cette année, ce qui est reflété sur sa soumission.

Zone 5 (Lot 13)

SOUSSIONS CONFORMES	Prix soumis (Taxes incluses)	Autres (Variation des quantités 15 %)	TOTAL (Taxes incluses)
Recyclage Notre-Dame inc.	789 678,19 \$	118 451,73 \$	908 129,92 \$
Sanexen Services Environnementaux inc.	1 055 125,58 \$	158 268,84 \$	1 213 394,42 \$
Loiselle inc.	1 129 169,48 \$	169 375,42 \$	1 298 544,90 \$
Dernière estimation réalisée	695 494,35 \$	104 324,15 \$	799 818,50 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme - estimation)			108 311,42 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) (((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100			13,5 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (la deuxième plus basse - la plus basse)			305 264,50 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) (((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100			33,6 %

L'écart de 13,5 % entre la plus basse soumission et la dernière estimation réalisée (%) est attribuable principalement aux facteurs suivants : le plus bas soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants actuellement, ce qui est reflété sur sa soumission. Les coûts de main d'œuvre ainsi que les coûts reliés aux dépenses en carburant (qui dans ce type d'activité représente environ 30% des dépenses à lui seul) ainsi que le coût des pièces affectées à la maintenance de ses équipements expliquent l'augmentation des coûts. Un autre élément non négligeable est la très grande quantité de matières résiduelles (Résidus) disponibles sur le marché qui a pour effet de pousser les prix à la hausse.

L'écart de 33,6 % entre la deuxième plus basse soumission et la plus basse (%) est attribuable principalement au facteur suivant : le plus bas soumissionnaire a développé une expertise et est habitué à exécuter le contrat. Le deuxième soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants cette année, ce qui est reflété sur sa soumission.

Zone 6 (Lot 14) - (Ce lot sera présenté à la Commission permanente sur l'examen des contrats)

SOUSSIONS CONFORMES	Prix soumis (Taxes incluses)	Autres (Variation des quantités 15 %)	TOTAL (Taxes incluses)
Recyclage Notre-Dame inc.	2 256 223,41 \$	338 433,51 \$	2 594 656,92 \$
Sanexen Services Environnementaux inc.	3 014 644,50 \$	452 196,68 \$	3 466 841,18 \$
Loiselle inc.	3 226 198,50 \$	483 929,78 \$	3 710 128,28 \$

Dernière estimation réalisée	1 987 126,72 \$	298 069,01 \$	2 285 195,73 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme – estimation)			309 461,19 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			13,5 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (la deuxième plus basse – la plus basse)			872 184,25 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100			33,6 %

L'écart de 13,5 % entre la plus basse soumission et la dernière estimation réalisée (%) est attribuable principalement aux facteurs suivants : le plus bas soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants actuellement, ce qui est reflété sur sa soumission. Les coûts de main d'œuvre ainsi que les coûts reliés aux dépenses en carburant (qui dans ce type d'activité représente environ 30% des dépenses à lui seul) ainsi que le coût des pièces affectées à la maintenance de ses équipements expliquent l'augmentation des coûts. Un autre élément non négligeable est la très grande quantité de matières résiduelles (Résidus) disponibles sur le marché qui a pour effet de pousser les prix à la hausse.

L'écart de 33,6 % entre la deuxième plus basse soumission et la plus basse (%) est attribuable principalement au facteur suivant : le plus bas soumissionnaire a développé une expertise et est habitué à exécuter le contrat. Le deuxième soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants cette année, ce qui est reflété sur sa soumission.

Zone 7 (Lot 15)

SOUMISSIONS CONFORMES	Prix soumis (Taxes incluses)	Autres (Variation des quantités 15 %)	TOTAL (Taxes incluses)
Recyclage Notre-Dame inc.	1 389 048,85 \$	208 357,33 \$	1 597 406,18 \$
Sanexen Services Environnementaux inc.	1 855 972,44 \$	278 395,87 \$	2 134 368,31 \$
Loiselle inc.	1 986 216,12 \$	297 932,42 \$	2 284 148,54 \$
Dernière estimation réalisée	1 223 378,89 \$	183 506,83 \$	1 406 885,72 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme – estimation)			190 520,45 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			13,5 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (la deuxième plus basse – la plus basse)			536 962,13 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100			33,6 %

L'écart de 13,5 % entre la plus basse soumission et la dernière estimation réalisée (%) est attribuable principalement aux facteurs suivants : le plus bas soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants actuellement, ce qui est reflété sur sa

soumission. Les coûts de main d'œuvre ainsi que les coûts reliés aux dépenses en carburant (qui dans ce type d'activité représente environ 30% des dépenses à lui seul) ainsi que le coût des pièces affectées à la maintenance de ses équipements expliquent l'augmentation des coûts. Un autre élément non négligeable est la très grande quantité de matières résiduelles (Résidus) disponibles sur le marché qui a pour effet de pousser les prix à la hausse.

L'écart de 33,6 % entre la deuxième plus basse soumission et la plus basse (%) est attribuable principalement au facteur suivant : le plus bas soumissionnaire a développé une expertise et est habitué à exécuter le contrat. Le deuxième soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants cette année, ce qui est reflété sur sa soumission.

Zone 8 (Lot 16)

SOUSSIONS CONFORMES	Prix soumis (Taxes incluses)	Autres (Variation des quantités 15 %)	TOTAL (Taxes incluses)
Recyclage Notre-Dame inc.	274 670,68 \$	41 200,60 \$	315 871,28 \$
Sanexen Services Environnementaux inc.	367 000,20 \$	55 050,03 \$	422 050,23 \$
Loiselle inc.	392 754,60 \$	58 913,19 \$	451 667,79 \$
Dernière estimation réalisée	241 911,08 \$	36 286,66 \$	278 197,74 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (la plus basse conforme – estimation)			37 673,54 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) (((la plus basse conforme – estimation) / estimation) x 100			13,5 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (la deuxième plus basse – la plus basse)			106 178,95 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) (((la deuxième plus basse – la plus basse) / la plus basse) x 100			33,6 %

L'écart de 13,5 % entre la plus basse soumission et la dernière estimation réalisée (%) est attribuable principalement aux facteurs suivants : le plus bas soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants actuellement, ce qui est reflété sur sa soumission. Les coûts de main d'œuvre ainsi que les coûts reliés aux dépenses en carburant (qui dans ce type d'activité représente environ 30% des dépenses à lui seul) ainsi que le coût des pièces affectées à la maintenance de ses équipements expliquent l'augmentation des coûts. Un autre élément non négligeable est la très grande quantité de matières résiduelles (Résidus) disponibles sur le marché qui a pour effet de pousser les prix à la hausse.

L'écart de 33,6 % entre la deuxième plus basse soumission et la plus basse (%) est attribuable principalement au facteur suivant : le plus bas soumissionnaire a développé une expertise et est habitué à exécuter le contrat. Le deuxième soumissionnaire nous a indiqué avoir des coûts d'opération très importants cette année, ce qui est reflété sur sa soumission.

Avant d'entamer l'analyse proprement dite des soumissions, nous avons procédé aux vérifications d'usage liées à une éventuelle inscription de l'un des soumissionnaires sur l'une des listes qui nous obligerait à considérer le rejet ou la restriction de certaines des soumissions reçues.

Aucun des soumissionnaires dans ce dossier n'est déclaré non conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle.

Aucun des soumissionnaires n'est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Aucun des soumissionnaires n'est inscrit à la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI).

Ces contrats, étant d'une valeur supérieure à 500 000,00 \$, devront faire l'objet d'une évaluation du rendement de son adjudicataire, conformément aux articles 5.5, 5.6, 5.7 et 5.8 de l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001.

Le présent dossier d'appel d'offres exige la présentation d'une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP). Les autorisations des soumissionnaires se trouvent en pièces jointes au présent dossier.

L'adjudicataire recommandé, par sa soumission, affirme être conforme en tout point au Règlement de gestion contractuelle de la Ville.

En vertu du Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats (11-007) et le Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats (RCG 11- 008), les lots 11, 12 et 14 du présent dossier devront être soumis pour étude à la Commission permanente sur l'examen des contrats puisqu'ils répond à l'un ou l'autre des critères fixés par les conseils, soit :

- Plus de 2 M\$;
- Écart de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le 2e PBSC;
- Le soumissionnaire recommandé en est à son troisième octroi de contrat consécutif.

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

Conformément à l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes, le Service de l'approvisionnement a effectué un estimé préalable de la dépense s'élevant à 11 267 008,51 \$, taxes incluses, pour les quarante-huit (48) prochains mois.

Cette estimation repose sur l'historique de consommation des quarante-huit (48) derniers mois et est calculée en fonction des derniers prix moyens payés par les municipalités de la région métropolitaine pour ces biens, plus une majoration annuelle qui correspond à l'évolution moyenne de l'Indice des prix à la consommation (IPC) pour la région de Montréal au cours des quatre (4) dernières années (du début l'entente précédente en janvier 2018, jusqu'à avril 2022), tel que publié par Statistique Canada dans son rapport mensuel de juin 2022. D'autres variables comme l'augmentation des coûts des opérations, incluant le coût du carburant, la hausse des salaires, la difficulté à recruter et retenir la main d'œuvre ont été considérés.

Le montant estimé des ententes-cadres pour la période de quarante-huit (48) mois est de :

11 126 581,20 \$ + 556 329,06 \$ (TPS) + 1 109 876,47 \$ (TVQ) = 12 792 786,73 \$

Un montant équivalant à 15 % du montant total octroyé, soit 1 918 918,01 \$, taxes incluses, a été ajouté en prévision des possibles variations de quantité au contrat pour un montant total estimé de 14 711 704,74 \$, taxes incluses.

Il s'agit d'ententes-cadres sans imputation budgétaire. Les achats seront effectués sur demande, selon les besoins des utilisateurs. Chaque bon de commande devra faire l'objet

d'une approbation de crédit.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats des engagements en changements climatiques par son mode d'attribution des contrats qui permet de minimiser les distances de livraison entre les installations de l'adjudicataire recommandé et les centroïdes de chaque zone géographique . Ainsi, ce dossier permet une réduction des GES, priorité 1 de l'orientation sur la transition écologique de Montréal 2030.

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

L'absence de ces ententes-cadres alourdirait le processus d'approvisionnement en obligeant la négociation à la pièce, en plus de faire perdre à la Ville la possibilité d'économie de volume.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ce dossier n'a aucun impact lié à la Covid-19.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une communication sera transmise aux utilisateurs afin de les informer de la conclusion des huit (8) ententes-cadres et des modalités d'achat convenues.

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

À la suite de l'adoption de la résolution, le Service de l'approvisionnement émettra des ententes-cadres avec la firme retenue.

CEC: 30 novembre 2022

CE : 14 décembre 2022

CM ; 19 décembre 2022

CG; 22 décembre 2

Début du contrat : 31 janvier 2023

Fin du contrat : 30 janvier 2027

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

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

## **VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

## Parties prenantes

Lecture :

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Andres LARMAT  
Conseiller en approvisionnement

**Tél :** 514 872-5502

**Télécop. :** 514 872-2519

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-10-11

Lina PICHÉ  
Chef de Division

**Tél :**

514-913-5566

**Télécop. :**

000-0000

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Martin ROBIDOUX  
directeur(-trice) de service -  
approvisionnement

**Tél :**

**Approuvé le :** 2022-10-25

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin ROBIDOUX  
directeur(-trice) de service -  
approvisionnement

**Tél :**

**Approuvé le :** 2022-10-25

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

22-19491 Boulbaba Lachheb

Conformité Oui

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Données			
							Montant sans taxes	Montant taxes incluses		
<b>LOT9</b>	<b>Zone 1</b>	RECYCLAGE NOTRE-DAME INC	1	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	34000	Tonne	1 450 440,00 \$	1 667 643,39 \$		
		<b>Total ( RECYCLAGE NOTRE-DAME INC)</b>						<b>1 450 440,00 \$</b>	<b>1 667 643,39 \$</b>	
		SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC	1	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	34000	Tonne	1 938 000,00 \$	2 228 215,50 \$		
		<b>Total (SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC)</b>						<b>1 938 000,00 \$</b>	<b>2 228 215,50 \$</b>	
		LOISELLE INC	1	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	34000	Tonne	2 074 000,00 \$	2 384 581,50 \$		
		<b>Total (LOISELLE INC)</b>						<b>2 074 000,00 \$</b>	<b>2 384 581,50 \$</b>	
		<b>LOT10</b>	<b>Zone 2</b>	RECYCLAGE NOTRE-DAME INC	2	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	34000	Tonne	1 450 440,00 \$	1 667 643,39 \$
				<b>Total ( RECYCLAGE NOTRE-DAME INC)</b>						<b>1 450 440,00 \$</b>
SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC	2			Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	34000	Tonne	1 938 000,00 \$	2 228 215,50 \$		
<b>Total (SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC)</b>						<b>1 938 000,00 \$</b>	<b>2 228 215,50 \$</b>			
		LOISELLE INC	2	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	34000	Tonne	2 074 000,00 \$	2 384 581,50 \$		
		<b>Total (LOISELLE INC)</b>						<b>2 074 000,00 \$</b>	<b>2 384 581,50 \$</b>	
		<b>LOT11</b>	<b>Zone 3</b>	RECYCLAGE NOTRE-DAME INC	3	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	51000	Tonne	2 175 660,00 \$	2 501 465,09 \$
				<b>Total ( RECYCLAGE NOTRE-DAME INC)</b>						<b>2 175 660,00 \$</b>
SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC	3			Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	51000	Tonne	2 907 000,00 \$	3 342 323,25 \$		
<b>Total (SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC)</b>						<b>2 907 000,00 \$</b>	<b>3 342 323,25 \$</b>			

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

22-19491 Boulbaba Lachheb

Conformité Oui

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Données	
							Montant sans taxes	Montant taxes incluses
<b>LOT11</b>	<b>Zone 3</b>	LOISELLE INC	3	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	51000	Tonne	3 111 000,00 \$	3 576 872,25 \$
<b>Total (LOISELLE INC)</b>							<b>3 111 000,00 \$</b>	<b>3 576 872,25 \$</b>
<b>LOT12</b>	<b>Zone 4</b>	RECYCLAGE NOTRE-DAME INC	4	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	45800	Tonne	1 953 828,00 \$	2 246 413,74 \$
<b>Total ( RECYCLAGE NOTRE-DAME INC)</b>							<b>1 953 828,00 \$</b>	<b>2 246 413,74 \$</b>
		SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC	4	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	45800	Tonne	2 610 600,00 \$	3 001 537,35 \$
<b>Total (SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC)</b>							<b>2 610 600,00 \$</b>	<b>3 001 537,35 \$</b>
		LOISELLE INC	4	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	45800	Tonne	2 793 800,00 \$	3 212 171,55 \$
<b>Total (LOISELLE INC)</b>							<b>2 793 800,00 \$</b>	<b>3 212 171,55 \$</b>
<b>LOT13</b>	<b>Zone 5</b>	RECYCLAGE NOTRE-DAME INC	5	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	16100	Tonne	686 826,00 \$	789 678,19 \$
<b>Total ( RECYCLAGE NOTRE-DAME INC)</b>							<b>686 826,00 \$</b>	<b>789 678,19 \$</b>
		SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC	5	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	16100	Tonne	917 700,00 \$	1 055 125,58 \$
<b>Total (SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC)</b>							<b>917 700,00 \$</b>	<b>1 055 125,58 \$</b>
		LOISELLE INC	5	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	16100	Tonne	982 100,00 \$	1 129 169,48 \$
<b>Total (LOISELLE INC)</b>							<b>982 100,00 \$</b>	<b>1 129 169,48 \$</b>
<b>LOT14</b>	<b>Zone 6</b>	RECYCLAGE NOTRE-DAME INC	6	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	45000	Tonne	1 919 700,00 \$	2 207 175,08 \$
<b>Total ( RECYCLAGE NOTRE-DAME INC)</b>							<b>1 919 700,00 \$</b>	<b>2 207 175,08 \$</b>

**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**    **Agent d'approvisionnement**

22-19491                      Boulbaba Lachheb

**Conformité**    Oui

Num. du Lot	Description du lot	Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Données		
							Montant sans taxes	Montant taxes incluses	
<b>LOT14</b>	<b>Zone 6</b>	SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC	6	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	45000	Tonne	2 565 000,00 \$	2 949 108,75 \$	
		<b>Total (SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC)</b>						<b>2 565 000,00 \$</b>	<b>2 949 108,75 \$</b>
		LOISELLE INC	6	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	45000	Tonne	2 745 000,00 \$	3 156 063,75 \$	
<b>Total (LOISELLE INC)</b>						<b>2 745 000,00 \$</b>	<b>3 156 063,75 \$</b>		
<b>LOT15</b>	<b>Zone 7</b>	RECYCLAGE NOTRE-DAME INC	7	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	28320	Tonne	1 208 131,20 \$	1 389 048,85 \$	
		<b>Total ( RECYCLAGE NOTRE-DAME INC)</b>						<b>1 208 131,20 \$</b>	<b>1 389 048,85 \$</b>
		SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC	7	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	28320	Tonne	1 614 240,00 \$	1 855 972,44 \$	
		<b>Total (SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC)</b>						<b>1 614 240,00 \$</b>	<b>1 855 972,44 \$</b>
		LOISELLE INC	7	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	28320	Tonne	1 727 520,00 \$	1 986 216,12 \$	
<b>Total (LOISELLE INC)</b>						<b>1 727 520,00 \$</b>	<b>1 986 216,12 \$</b>		
<b>LOT16</b>	<b>Zone 8</b>	RECYCLAGE NOTRE-DAME INC	8	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	5600	Tonne	238 896,00 \$	274 670,68 \$	
		<b>Total ( RECYCLAGE NOTRE-DAME INC)</b>						<b>238 896,00 \$</b>	<b>274 670,68 \$</b>
		SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC	8	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	5600	Tonne	319 200,00 \$	367 000,20 \$	
		<b>Total (SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC)</b>						<b>319 200,00 \$</b>	<b>367 000,20 \$</b>
		LOISELLE INC	8	Valorisation et élimination de résidus de balai et de résidus de fonte des neiges	5600	Tonne	341 600,00 \$	392 754,60 \$	
<b>Total (LOISELLE INC)</b>						<b>341 600,00 \$</b>	<b>392 754,60 \$</b>		

**ANNEXE 7.00 - AUTORISATION DE CONTRACTER DE L'AMP**

*(le SOUMISSIONNAIRE doit joindre ce document à sa Soumission)*



Le 15 août 2019

RECYCLAGE NOTRE-DAME INC.  
A/S MONSIEUR MAXIM SYLVESTRE  
8155, RUE LARREY  
ANJOU (QC) H1J 2L5

No de décision : 2019-DAMP-0698  
N° de client : 2700018824

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

Monsieur,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« AMP ») accorde à l'entreprise ci-haut mentionnée, le renouvellement de son autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public, conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1 (la « LCOP »). RECYCLAGE NOTRE-DAME INC. demeure donc inscrite au registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter tenu par l'AMP.

L'autorisation est valide jusqu'au **14 août 2022** 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 de plus amples informations sur vos obligations ou pour consulter le registre des entreprises autorisées, veuillez-vous référer au 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

525 René-Lévesque Est,  
Rez-de-chaussée, bureau RC 30  
Québec (Québec) G1R 5S9  
Téléphone sans frais : 1 888 335-5550  
Télécopieur sans frais : 1 888 885-0223  
[www.amp.gouv.qc.ca](http://www.amp.gouv.qc.ca)





AUTORITÉ  
DES MARCHÉS  
PUBLICS

TRANSPARENCE  
ÉQUITÉ  
SAINE CONCURRENCE

525, boul. René-Lévesque Est  
1er étage, bureau 1.25  
Québec (Québec) G1R 5S9  
Téléphone (sans frais) : 1 888 335-5550  
www.amp.quebec

Le 4 mai 2022

RECYCLAGE NOTRE-DAME INC.  
8155, RUE LARREY  
ANJOU QC H1J 2L5

Objet : Accusé de réception - Demande de renouvellement de l'autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public

---

Nous avons bien reçu votre formulaire de « Demande de renouvellement de l'autorisation de contracter/sous-contracter avec un organisme public ». Vous trouverez ci-dessous les renseignements importants concernant cette demande :

N° de client : 2700018824

N° de demande : 2200071020

N° de confirmation de paiement : 041713

Si vous avez accès aux services en ligne de l'Autorité des marchés publics et que vous êtes l'initiateur de cette demande, vous pouvez en consulter l'état à la section « Suivi des demandes » dans le menu « Dossier client ».

Pour toute question relative à votre demande, vous pouvez communiquer avec un agent de notre Centre d'information au 1 888 335-5550.

Nous vous prions de recevoir nos salutations distinguées.

L'Autorité des marchés publics



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** : 22-19491

**Numéro de référence** : 1630410

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

**Titre** : Services d'élimination ou de valorisation de sols contaminés, de matières résiduelles, de résidus de balais et de résidus de fonte des neiges

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>
9147-9279 QUÉBEC INC. 47 Albert-Ferland Chénéville, QC, J0V 1E0 <a href="http://www.epursol.ca">http://www.epursol.ca</a>	<a href="#">Monsieur Stéphane Maillé</a> Téléphone : 819 428-1777 Télécopieur : 819 248-2345	<b>Commande : (2082788)</b> 2022-08-25 11 h 22 <b>Transmission :</b> 2022-08-25 11 h 22	3786318 - 22-19491- Addenda 1 2022-08-25 11 h 22 - Téléchargement 3791499 - 22-19491- Addenda 2 (devis) 2022-09-02 9 h 03 - Courriel 3791500 - 22-19491- Addenda 2 (bordereau) 2022-09-02 9 h 03 - Téléchargement 3791503 - 22-19491- Addenda 2-Bordereau de prix PDF 2022-09-02 9 h 05 - Courriel 3791677 - 22-19491- Addenda 3 2022-09-02 11 h 19 - Courriel 3792829 - 22-19491- Addenda 4 2022-09-07 8 h 30 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
EBI Montréal Inc. 8155, rue Larrey Montréal, QC, H1J 2L5	<a href="#">Madame Roxanne Bélanger</a> Téléphone : 514 645-5200 Télécopieur : 514 645-4422	<b>Commande : (2076839)</b> 2022-08-09 15 h 04 <b>Transmission :</b> 2022-08-09 15 h 04	3786318 - 22-19491- Addenda 1 2022-08-24 8 h 19 - Courriel 3791499 - 22-19491- Addenda 2 (devis) 2022-09-02 9 h 03 - Courriel 3791500 - 22-19491- Addenda 2 (bordereau) 2022-09-02 9 h 03 - Téléchargement 3791503 - 22-19491- Addenda 2-Bordereau de prix PDF 2022-09-02 9 h 05 - Courriel 3791677 - 22-19491- Addenda 3 2022-09-02 11 h 19 - Courriel 3792829 - 22-19491- Addenda 4 2022-09-07 8 h 30 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

Englobe  
1200, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 400  
Laval, QC, H7S2E4  
<http://www.englobecorp.com>

[Madame Annie Vachon](#)  
Téléphone : 1418 227-6161  
Télécopieur :

**Commande : (2077145)**  
2022-08-10 10 h 13  
**Transmission :**  
2022-08-10 10 h 13

3786318 - 22-19491- Addenda 1  
2022-08-24 8 h 19 - Courriel  
3791499 - 22-19491- Addenda 2 (devis)  
2022-09-02 9 h 03 - Courriel  
3791500 - 22-19491- Addenda 2 (bordereau)  
2022-09-02 9 h 03 - Téléchargement  
3791503 - 22-19491- Addenda 2-Bordereau de prix PDF  
2022-09-02 9 h 05 - Courriel  
3791677 - 22-19491- Addenda 3  
2022-09-02 11 h 19 - Courriel  
3792829 - 22-19491- Addenda 4  
2022-09-07 8 h 30 - Courriel  
Mode privilégié (devis) : Courrier électronique  
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

GFL ENVIRONMENTAL INC.  
10930 Rue Sherbrooke E  
Montréal-Est, QC, H1B 1B4

[Madame Ginette Brouillard](#)  
Téléphone : 450 641-3070  
Télécopieur : 514 645-4392

**Commande : (2080934)**  
2022-08-19 14 h 11  
**Transmission :**  
2022-08-19 14 h 11

3786318 - 22-19491- Addenda 1  
2022-08-24 8 h 19 - Courriel  
3791499 - 22-19491- Addenda 2 (devis)  
2022-09-02 9 h 03 - Courriel  
3791500 - 22-19491- Addenda 2 (bordereau)  
2022-09-02 9 h 03 - Téléchargement  
3791503 - 22-19491- Addenda 2-Bordereau de prix PDF  
2022-09-02 9 h 05 - Courriel  
3791677 - 22-19491- Addenda 3  
2022-09-02 11 h 19 - Courriel  
3792829 - 22-19491- Addenda 4  
2022-09-07 8 h 30 - Courriel  
Mode privilégié (devis) : Courrier électronique  
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

GROUPE ABS INC.  
7950, rue Vauban  
Montréal, QC, H1J 2X5

[Madame Vicky Messier \(Appels d'offres\)](#)  
Téléphone : 450 435-9900  
Télécopieur : 450 435-5548

**Commande : (2079811)**  
2022-08-17 10 h 47  
**Transmission :**  
2022-08-17 10 h 47

3786318 - 22-19491- Addenda 1  
2022-08-24 8 h 19 - Courriel  
3791499 - 22-19491- Addenda 2 (devis)  
2022-09-02 9 h 03 - Courriel  
3791500 - 22-19491- Addenda 2 (bordereau)  
2022-09-02 9 h 03 - Téléchargement  
3791503 - 22-19491- Addenda 2-Bordereau de prix PDF  
2022-09-02 9 h 05 - Courriel  
3791677 - 22-19491- Addenda 3  
2022-09-02 11 h 19 - Courriel  
3792829 - 22-19491- Addenda 4  
2022-09-07 8 h 30 - Courriel  
Mode privilégié (devis) : Courrier électronique  
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

LOISELLE INC.  
280 boul Pie XII

[Monsieur Olivier Gagnard](#)  
Téléphone : 450 373-4274

**Commande : (2076474)**  
2022-08-09 9 h 21

3786318 - 22-19491- Addenda 1  
2022-08-24 8 h 19 - Courriel

Salaberry-de-Valleyfield, QC, J6S 6P7  
<http://www.loiselle.ca>

Télécopieur : 450 373-5631

**Transmission :**  
 2022-08-09 9 h 21

3791499 - 22-19491- Addenda 2 (devis)  
 2022-09-02 9 h 03 - Courriel  
 3791500 - 22-19491- Addenda 2 (bordereau)  
 2022-09-02 9 h 03 - Téléchargement  
 3791503 - 22-19491- Addenda 2-Bordereau de prix PDF  
 2022-09-02 9 h 05 - Courriel  
 3791677 - 22-19491- Addenda 3  
 2022-09-02 11 h 19 - Courriel  
 3792829 - 22-19491- Addenda 4  
 2022-09-07 8 h 30 - Courriel  
 Mode privilégié (devis) : Courrier électronique  
 Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

NORTHEX ENVIRONNEMENT INC.  
 699, Montée de la Pomme d'Or  
 Contrecoeur, QC, J0I 1C0  
<http://www.northex.net>

[Monsieur Robert Michaud](#)  
 Téléphone : 450 587-8877  
 Télécopieur : 450 587-8811

**Commande : (2080280)**  
 2022-08-18 10 h 13  
**Transmission :**  
 2022-08-18 10 h 13

3786318 - 22-19491- Addenda 1  
 2022-08-24 8 h 19 - Courriel  
 3791499 - 22-19491- Addenda 2 (devis)  
 2022-09-02 9 h 03 - Courriel  
 3791500 - 22-19491- Addenda 2 (bordereau)  
 2022-09-02 9 h 03 - Téléchargement  
 3791503 - 22-19491- Addenda 2-Bordereau de prix PDF  
 2022-09-02 9 h 05 - Courriel  
 3791677 - 22-19491- Addenda 3  
 2022-09-02 11 h 19 - Courriel  
 3792829 - 22-19491- Addenda 4  
 2022-09-07 8 h 30 - Courriel  
 Mode privilégié (devis) : Courrier électronique  
 Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

RECYCLAGE NOTRE-DAME INC.  
 8155 rue larrey  
 Montréal, QC, h1j2I5

[Monsieur Maxim Sylvestre](#)  
 Téléphone : 514 645-5200  
 Télécopieur : 514 645-4422

**Commande : (2079040)**  
 2022-08-15 21 h 05  
**Transmission :**  
 2022-08-15 21 h 05

3786318 - 22-19491- Addenda 1  
 2022-08-24 8 h 19 - Courriel  
 3791499 - 22-19491- Addenda 2 (devis)  
 2022-09-02 9 h 03 - Courriel  
 3791500 - 22-19491- Addenda 2 (bordereau)  
 2022-09-02 9 h 03 - Téléchargement  
 3791503 - 22-19491- Addenda 2-Bordereau de prix PDF  
 2022-09-02 9 h 05 - Courriel  
 3791677 - 22-19491- Addenda 3  
 2022-09-02 11 h 19 - Courriel  
 3792829 - 22-19491- Addenda 4  
 2022-09-07 8 h 30 - Courriel  
 Mode privilégié (devis) : Courrier électronique  
 Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

SANEXEN SERVICES ENVIRONNEMENTAUX INC.  
 9935, rue de Châteauneuf, entrée 1 - bureau 200  
 Brossard, QC, j4z3v4  
<http://www.sanexen.com>

[Madame Andrée Houle](#)  
 Téléphone : 450 466-2123  
 Télécopieur :

**Commande : (2076318)**  
 2022-08-08 17 h 12  
**Transmission :**  
 2022-08-08 17 h 12

3786318 - 22-19491- Addenda 1  
 2022-08-24 8 h 19 - Courriel  
 3791499 - 22-19491- Addenda 2 (devis)  
 2022-09-02 9 h 03 - Courriel

3791500 - 22-19491- Addenda 2 (bordereau)  
 2022-09-02 9 h 03 - Téléchargement  
 3791503 - 22-19491- Addenda 2-Bordereau de prix PDF  
 2022-09-02 9 h 05 - Courriel  
 3791677 - 22-19491- Addenda 3  
 2022-09-02 11 h 19 - Courriel  
 3792829 - 22-19491- Addenda 4  
 2022-09-07 8 h 30 - Courriel  
 Mode privilégié (devis) : Courrier électronique  
 Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)

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

[Monsieur Louis-Philippe Tremblay](#)  
 Téléphone : 450 978-6888  
 Télécopieur :

**Commande : (2084305)**  
 2022-08-30 11 h 20  
**Transmission :**  
 2022-08-30 11 h 20

3786318 - 22-19491- Addenda 1  
 2022-08-30 11 h 20 - Téléchargement  
 Mode privilégié : Ne pas recevoir

Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.  
 188, Jacques Cartier Nord  
 C.P. 1025  
 Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J3B 7B2

[Madame Monnie Renouf](#)  
 Téléphone : 450 357-2139  
 Télécopieur : 450 357-2287

**Commande : (2077946)**  
 2022-08-11 15 h 46  
**Transmission :**  
 2022-08-11 15 h 46

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.

## Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 22-19491

Unité administrative responsable : Service de l'approvisionnement

Projet : Services d'élimination ou de valorisation de sols contaminés, de matières résiduelles, de résidus de balais et de résidus de fonte 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?  Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec une ou plusieurs priorités Montréal 2030, notamment la priorité 1 : « Réduire de 55 % les <b>émissions de GES</b> sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050 » ainsi que la priorité 5 : « Tendre vers un avenir <b>zéro déchet</b> , plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles »			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  Priorité 1 : Ce dossier permet de minimiser les distances de livraison entre les sites de traitement/élimination des matières de l'adjudicataire recommandé et les différents points d'entreposage temporaire sur le territoire de la Ville de Montréal.  Priorité 5: Ce dossier a pour but de réduire l'impact sur l'environnement qui produisent les activités d'épandage d'abrasifs d'hiver pendant la saison hivernale, en effet, en hiver, l'épandage de ces produits constitue une activité indispensable pour assurer le maintien d'un réseau			

routier sécuritaire pour le déplacement des marchandises et des personnes sur le territoire montréalais, mais, au printemps et pendant l'été ces matériaux doivent être récupérés, acheminés et traités dans des sites autorisés par le Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques - MELCC, ce dossier, permet de faire une saine gestion des ces matériaux par le biais de la valorisation ou l'élimination adéquate.

## Section B - Test climat

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

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
<p>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 :</p> <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> <p>Ce dossier permet une réduction des GES, priorité 1 de l'orientation sur la transition écologique de Montréal 2030.</p>	<b>X</b>		
<p>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)?</p> <p>Le service visé par le présent dossier est en lien direct avec le dossier pour la fourniture d'abrasifs d'hiver et des opérations de déneigement pendant l'hiver, lesquels contribuent à la diminution des risques en atténuant les impacts des changements de température subites en période hivernale, et ce, dans le but de maintenir le réseau routier, les trottoirs et les pistes cyclables praticables et accessibles tout au long de l'année.</p>	<b>X</b>		
<p>3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?</p>		<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 :			
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>			<b>X</b>
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>			<b>X</b>
c. <b>Accessibilité universelle</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul> <p>L'utilisation des produits d'épandage (Abrasifs) permet la mobilité des personnes, des véhicules et des marchandises, quelles que soient ses capacités, de manière autonome, contribuant ainsi à l'élimination des obstacles qui se présentent à tous pour les déplacements pendant la saison hivernale. Toutefois, la présence pendant l'été de ces produits peut être un danger pour la sécurité des usagers et peut représenter un obstacle pour certains usagers et activités. Leur balayage au printemps est indispensable et le présent dossier permet un traitement adéquat et une saine disposition de tous ces produits.</p>	<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 # : 1226987002**

**Unité administrative responsable :**

Service de l'approvisionnement , Direction acquisition , Division acquisition

**Objet :**

Conclure des ententes-cadres avec la firme Recyclage Notre-Dame inc. pour la fourniture de sites pour élimination ou la valorisation de résidus de balais des rue et de résidus de fonte des neiges, pour une durée de quarante-huit (48) mois, sans option de prolongation - Montant estimé de l'entente : 14 711 704,74 \$, taxes incluses (ententes-cadres : 12 792 786,73 \$ + variation des quantités 1 918 918,01 \$) - Appel d'offres public 22-19491 - (3 soumissionnaires )



[Rapport\\_CEC\\_SMCE226987002.pdf](#)

**Dossier # :1226987002**

Ville de Montréal

**Service du greffe**

Division du soutien aux commissions permanentes,  
aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil

155, rue Notre-Dame Est, rez-de-chaussée

Montréal (Québec) H2Y 1B5

Téléphone : 514 872-3770

[montreal.ca/sujets/commissions-permanentes](http://montreal.ca/sujets/commissions-permanentes)

## Commission permanente sur l'examen des contrats

### **La Commission :**

#### **Présidence**

*M. Dominic Perri*  
Arrondissement de Saint-Léonard

#### **Vice-présidence**

*M<sup>me</sup> Valérie Patreau*  
Arrondissement d'Outremont

#### **Membres**

*M<sup>me</sup> Caroline Braun*  
Arrondissement d'Outremont

*M<sup>me</sup> Daphney Colin*  
Arrondissement de  
Rivière-des-Prairies-  
Pointe-aux-Trembles

*M<sup>me</sup> Nathalie Goulet*  
Arrondissement d'Achampsic-  
Cartierville

*M. Enrique Machado*  
Arrondissement de Verdun

*M<sup>me</sup> Micheline Rouleau*  
Arrondissement de Lachine

*M. Sylvain Ouellet*  
Arrondissement de Villeray-  
Saint-Michel-Parc-Extension

*M<sup>me</sup> Stéphanie Valenzuela*  
Arrondissement de Côte-des-Neiges-  
Notre-Dame-de-Grâce

**Le 22 décembre 2022**

### **Rapport d'examen de la conformité du processus d'appel d'offres**

**Mandat SMCE226987002**

**Conclure des ententes-cadres avec la firme Recyclage Notre-Dame inc. pour la fourniture de sites pour élimination ou la valorisation de résidus de balais des rues et de résidus de fonte des neiges, pour une durée de quarante-huit (48) mois, sans option de prolongation - Montant estimé de l'entente : 14 711 704,74 \$, taxes incluses (ententes-cadres : 12 792 786,73 \$ + variation des quantités 1 918 918,01 \$) - Appel d'offres public 22-19491 - (3 soumissionnaires)**

**ORIGINAL SIGNÉ**

\_\_\_\_\_  
Valérie Patreau  
Vice-présidente

**ORIGINAL SIGNÉ**

\_\_\_\_\_  
Katherine Fortier  
Coordonnatrice,  
Soutien aux commissions  
permanentes

## Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats s'assure de la conformité du processus d'appel d'offres à l'égard des contrats qui lui sont soumis et en fait état aux instances compétentes, avant l'octroi. Cette commission peut également proposer, le cas échéant, des améliorations à ce processus.

Les modalités de fonctionnement de la Commission sont prévues dans le *Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats* (11-007) et le *Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats* (RCG 11-008).

Les contrats examinés par la Commission doivent répondre à certains critères fixés par les conseils. Ceux-ci ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

## Mandat SMCE226987002

*Conclure des ententes-cadres avec la firme Recyclage Notre-Dame inc. pour la fourniture de sites pour élimination ou la valorisation de résidus de balais des rues et de résidus de fonte des neiges, pour une durée de quarante-huit (48) mois, sans option de prolongation - Montant estimé de l'entente : 14 711 704,74 \$, taxes incluses (ententes-cadres : 12 792 786,73 \$ + variation des quantités 1 918 918,01 \$) - Appel d'offres public 22-19491 - (3 soumissionnaires)*

À sa séance du 30 novembre 2022, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats pour étudier le présent contrat, qui répondait au critère ci-dessous :

- *Contrat de biens et services d'une valeur de plus de 2 M\$ et répondant aux conditions suivantes pour les lots 11, 12 et 14 :*
  - *Écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme ou celui ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation;*
  - *L'adjudicataire en est à son troisième octroi de contrat consécutif pour un contrat récurrent.*

Le 7 décembre 2022, les membres de la Commission ont étudié la conformité du processus d'octroi relatif à ce mandat dans le cadre d'une séance de travail à huis clos tenue en visioconférence.

Au cours de cette séance, les responsables du Service de l'approvisionnement ont présenté les différentes étapes franchies et ont répondu aux questions des commissaires concernant ce contrat. Ils ont d'abord expliqué que les travaux de balayage et de nettoyage des rues ainsi que les opérations de nettoyage des dépôts à neige génèrent des matières résiduelles que la Ville doit gérer. Les huit ententes-cadres incluses dans ce contrat portent sur la mise en valeur ou l'élimination de ces déchets, conformément aux lois et règlements en vigueur au Québec.

Selon les invités, le marché de l'élimination des matières résiduelles est restreint, en raison notamment de la consolidation des fournisseurs. Pour ce faire, le Service de l'approvisionnement a divisé le contrat en lots, par zones géographiques, et il a établi la durée du contrat à 48 mois pour assurer l'approvisionnement de services. L'équipe a également privilégié la méthode d'adjudication qui tient compte à la fois du prix à la tonne métrique ainsi que l'ajustement de ce coût en fonction de la distance entre le lieu de livraison et le centroïde déterminé par lot, puisque la responsabilité du transport revient à la Ville.

Il a ensuite été question du processus d'appel d'offres, publié du 8 août 2022 au 15 septembre, soit une période de 38 jours. Sur les onze preneurs du cahier des charges, trois seulement ont déposé une soumission. La raison de désistement évoquée a été l'incapacité d'offrir le service requis. L'analyse des soumissions a révélé un écart de 13,5 % avec l'estimation. Les invités ont tenu à dire que le prix par tonne métrique était le même pour chacun des participants. Selon eux, cette hausse des prix sur le marché est attribuable à l'augmentation des frais de fonctionnement des sites de traitement, à la pénurie de main-d'œuvre, à l'inflation et à la forte demande. Malgré tout, la Ville bénéficierait d'un prix moyen d'environ 25 % inférieur à celui payé par certaines municipalités de la grande région de Montréal, ont tenu à préciser les responsables.

Enfin, le Service de l'approvisionnement a recommandé d'aller de l'avant avec ces huit ententes-cadres avec la firme Recyclage Notre-Dame inc., en soulignant que les quantités et le montant estimés sont fournis à titre indicatif seulement. Les achats seront effectués sur demande selon les besoins des arrondissements et du Service de la concertation des arrondissements.

Au terme de la présentation, les commissaires ont demandé des précisions sur les matières pouvant être revalorisées versus celles qui seront enfouies ainsi que sur les moyens de réemploi utilisés. Les responsables ont indiqué que certaines portions des résidus, non contaminés, sont nettoyées et utilisées pour le remblaiement par exemple. Il y a des matières qui sont recyclées et d'autres qui vont à l'enfouissement. Des clarifications ont aussi été demandées pour justifier l'écart de 13,5 % avec l'estimation. Pour préparer l'estimation, les invités ont mentionné s'être basés sur les conditions du marché à ce moment. Entre-temps toutefois, l'inflation a fait grimper les coûts, dont celui des équipements et du carburant. Les explications fournies ont été à la satisfaction de la Commission.

## **Conclusion**

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les ressources du Service de l'approvisionnement pour leurs interventions au cours de la séance de travail et adresse la conclusion suivante au conseil :

*Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil municipal, en l'occurrence :*

- *Contrat de biens et services d'une valeur de plus de 2 M\$ et répondant aux conditions suivantes pour les lots 11, 12 et 14 :*

- *Écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme ou celui ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation;*
- *L'adjudicataire en est à son troisième octroi de contrat consécutif pour un contrat récurrent;*

*Considérant les renseignements soumis aux commissaires;*

*Considérant les nombreuses questions adressées aux responsables du dossier;*

*Considérant l'analyse approfondie par la Commission des différents aspects liés à ce dossier :*

**À l'égard du mandat SMCE226987002 qui lui a été confié, la Commission permanente sur l'examen des contrats constate, à l'unanimité, la conformité du processus tenu dans le cadre de ce dossier.**



**Dossier # : 1227851002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Planification des investissements
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<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>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder quatre (4) contrats de services professionnels à Ortec Environnement Services inc., d'une durée de trois (3) ans avec la possibilité d'une prolongation de deux (2) ans, pour effectuer les inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle : le contrat # 1 pour une somme maximale de 2 659 836,82 \$, le contrat # 2 pour une somme maximale de 3 009 348,75 \$ , le contrat # 3 pour une somme maximale de 2 613 800,26 \$ et le contrat # 4 pour une somme maximale de 2 464 932,35 \$ - Appel d'offres public 22-19408 - 4 soumissionnaires pour les quatre (4) lots dont trois (3) soumissionnaires conformes pour les 4 lots.

Il est recommandé :

1. d'accorder à la firme ci-après désignée, ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, pour une période de 3 ans, pour effectuer les inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle, conformément aux documents de l'appel d'offres public 22-19408 :

Numéro du Contrat	Firmes	Montant (taxes incluses)
<u>Contrat # 1</u>	Ortec Environnement Services inc.	2 659 836,82 \$
<u>Contrat # 2</u>	Ortec Environnement Services inc.	3 009 348,75 \$
<u>Contrat # 3</u>	Ortec Environnement Services inc.	2 613 800,26 \$
<u>Contrat # 4</u>	Ortec Environnement Services inc.	2 464 932,35 \$

2. d'autoriser une dépense de 30 000 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. de procéder à une évaluation du rendement d'Ortec Environnement Services inc.;

4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par la ville centre;

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-11-17 16:47

**Signataire :**

Claude CARETTE

---

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

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1227851002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Planification des investissements
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<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>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder quatre (4) contrats de services professionnels à Ortec Environnement Services inc., d'une durée de trois (3) ans avec la possibilité d'une prolongation de deux (2) ans, pour effectuer les inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle : le contrat # 1 pour une somme maximale de 2 659 836,82 \$, le contrat # 2 pour une somme maximale de 3 009 348,75 \$ , le contrat # 3 pour une somme maximale de 2 613 800,26 \$ et le contrat # 4 pour une somme maximale de 2 464 932,35 \$ - Appel d'offres public 22-19408 - 4 soumissionnaires pour les quatre (4) lots dont trois (3) soumissionnaires conformes pour les 4 lots.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Les inspections par caméra conventionnelle CCTV permettent d'obtenir un diagnostic approfondi de l'état des conduites du réseau secondaire d'égouts pour que la Direction des réseaux d'eau (DRE) puisse identifier les conduites problématiques et planifier son plan décennal des investissements (PDI). Les inspections CCTV permettent également de choisir et d'optimiser le type d'intervention finale soit la réparation, la réhabilitation ou la reconstruction. Aussi, les informations obtenues des inspections CCTV permettent à la DRE d'informer les différentes unités administratives, notamment le Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) et les arrondissements de l'état des infrastructures souterraines soit dans le cadre de la réalisation du programme de réfection routière, soit dans le cadre des programmes de développement.

Dans le cadre de son programme de renouvellement, la DRE propose d'octroyer quatre (4) contrats sur une base pluriannuelle (2023-2025) pour effectuer le récurage et l'inspection télévisée de conduites et de regards d'égout par caméra conventionnelle CCTV sur le réseau secondaire d'égouts de la Ville de Montréal.

Ce dossier décisionnel concerne les quatre (4) contrats.

Un appel d'offres public 22-19408 a été publié par le Service de l'approvisionnement dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) et dans le quotidien Le Devoir en date du 29 juin 2022. Un délai de quatre-vingt-deux (82) jours a été accordé aux soumissionnaires pour préparer leurs soumissions, la validité des soumissions est de 180 jours, soit jusqu'au 19 mars 2023.

Quatre (4) addendas ont été publiés afin d'apporter certaines précisions sur le projet pour les raisons suivantes :

**addenda # 1** - en date du 3 août 2022 : report de la date de l'ouverture des soumissions et réponses aux questions des soumissionnaires.

**addenda # 2** - en date du 31 août 2022 : modifications devis technique/régie et réponses aux questions des soumissionnaires.

**addenda # 3** - en date du 6 septembre 2022 : deuxième (2e) report de la date de l'ouverture des soumissions.

**addenda # 4** - en date du 9 septembre 2022 : réponses aux questions des soumissionnaires. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 20 septembre 2022 à 13h30.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM20 1323 - 16 décembre 2020 - Exercer l'option de renouvellement de 24 mois et autoriser une dépense additionnelle de 5 897 726,78 \$, taxes incluses, pour effectuer le récurage et l'inspection télévisée par caméra conventionnelle de conduites et de regards d'égout du réseau secondaire de la Ville de Montréal, dans le cadre des contrats accordés à Imperial Traitement inc. (Veolia ES Canada Services Industriels inc. après fusion) (CM18 0246), majorant ainsi le montant total des contrats de 11 549 905,61 \$ à 17 447 632,39 \$, taxes incluses

CM18 0246 - 22 février 2018 - Accorder trois (3) contrats de services professionnels à Imperial Traitement Inc., d'une durée approximative de trois (3) ans, pour effectuer le récurage et l'inspection télévisée par caméra conventionnelle (CCTV) de conduites et de regards d'égout du réseau secondaire de la Ville de Montréal : le premier pour une somme maximale de 3 731 191,70 \$, le deuxième pour une somme maximale de 4 872 726,73 \$ et le troisième pour une somme maximale de 2 945 987,18 \$ - Appel d'offres public 17-16341 - 2 soumissionnaires pour les contrats 1 et 2 et un seul soumissionnaires pour le contrat 3.

CM13 1141 - 16 décembre 2013 - Accorder 3 contrats de services professionnels à Veolia ES Canada Services Industriels inc., d'une durée approximative de trois (3) ans, pour effectuer le récurage et l'inspection télévisée par caméra conventionnelle (CCTV) de conduites et de regards d'égout du réseau secondaire de la Ville de Montréal : le premier pour une somme maximale de 7 937 179,55 \$, le deuxième pour une somme maximale de 2 929 287,63 \$ et le troisième pour une somme maximale de 2 337 532,58 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 13-12814 - 3 soumissionnaires pour chacun des contrats CM13 0566 - 17 juin 2013 - Autoriser une dépense additionnelle de 1,8 M\$, taxes incluses /Approuver les avenants modifiant les conventions intervenues entre la Ville de Montréal et Aquaréhab eaux usées inc. et entre la Ville de Montréal et Véolia ES Canada Services Industriels - Augmenter le montant des contrats de 20 % soit de 6,3 M\$ à 7,56 M\$ taxes incluses pour Aquaréhab et de 2,7 M\$ à 3,24 M\$ taxes incluses pour Véolia afin d'effectuer le récurage et l'inspection télévisée par caméra conventionnelle (CCTV) des conduites et des regards du réseau secondaire de la Ville de Montréal.

CM11 0480 - 23 juin 2011 - Accorder deux contrats de services professionnels d'une durée approximative de trois (3) ans, le premier à Aquaréhab Eaux Usées Inc. pour une somme maximale de 6 300 000 \$, taxes incluses, et le deuxième à Veolia ES Canada Services Industriels inc. pour une somme maximale de 2 700 000 \$, taxes incluses, pour effectuer le récurage et l'inspection télévisée par caméra conventionnelle (CCTV) des conduites et des regards d'égout du réseau secondaire de la Ville de Montréal. Appel d'offres publics 11-11529 - (3 soumissionnaires pour le contrat 1 et 2 soumissionnaires pour le contrat 2) / Approuver deux projets de convention à cette fin.

## **DESCRIPTION**

Le présent dossier vise à octroyer quatre (4) contrats d'une durée de trois ans pour effectuer le récurage et l'inspection d'environ 300 KM de réseau d'égouts secondaire de la Ville de Montréal. Le récurage des conduites est préalable aux inspections pour, d'une part, redonner aux conduites leur capacité hydraulique et, d'autre part, permettre d'effectuer les

opérations d'inspections par caméras dans de bonnes conditions sans entraves. Ce contrat est à prix unitaire par mètre linéaire qui diffère selon le diamètre des conduites. Ce prix unitaire inclut le récurage, l'inspection par caméra, l'analyse des résultats et la production de rapports d'inspection.

Les quantités d'inspection et de nettoyage découlent de la stratégie d'auscultation du réseau d'égouts, des besoins en PTI et selon certains besoins spécifiques. L'appel d'offres a été séparé en quatre (4) lots distincts pour les raisons suivantes :

la création de quatre (4) lots de plus petite envergure permet d'ouvrir le marché aux entrepreneurs qui ont une moins grande capacité de réalisation.

la séparation géographique est plus simple à gérer, le contrat est séparé selon la répartition suivante :

<i>Lot # 1 25 km par an</i>	<i>Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce Plateau Mont-Royal Outremont Saint-Laurent</i>
<i>Lot # 2 25 km par an</i>	<i>Anjou Montréal-Nord Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles Rosemont-La Petite-Patrie</i>
<i>Lot # 3 25 km par an</i>	<i>Lachine LaSalle Le Sud-Ouest Verdun Ville-Marie Mercier-Hochelaga-Maisonneuve</i>
<i>Lot # 4 25 km par an</i>	<i>Saint-Léonard Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension Ahuntsic-Cartierville Pierrefonds-Roxboro L'île-Bizard-Sainte-Geneviève</i>

**À son expiration, le Contrat peut être renouvelé pour UNE (1) période(s) additionnelle(s) de DEUX (2) ans. Ces périodes d'option peuvent être prises individuellement, et ce, avec les mêmes termes et conditions que ceux prévus dans le Contrat, sous réserve d'une variation des prix conformément à la clause 2.03.02 du contrat.**

#### JUSTIFICATION

À la suite de l'appel d'offres public, neuf (9) firmes ont pris possession des documents de l'appel d'offres. Seulement Can-Explore inc., Services Infraspéc inc., Simo Management inc. et Ortec Environnement Services inc. ont donné suite à cet appel d'offres.

Toutes les propositions ont été jugées conformes et analysées par le comité de sélection. L'estimation détaillée a été produite par la DRE sur la base des coûts unitaires obtenus dans le contrat CCTV 2018-2022.

La soumission de la firme Can-Explore inc. n'a pas été considérée lors de l'établissement du pointage final pour les 4 lots, car elle n'avait pas obtenu la note minimale de passage intérimaire de 70 % pour les 4 lots.

#### Résultats du lot # 1 :

--	--	--	--	--	--

Soumissions conformes	Note intérim	Note finale	Prix soumis (taxes incluses)	Autres (contingences + variations de quantités)	Total (taxes incluses)
Ortec Environnement Services Inc.	81,3 %	0,49	2 659 836,82 \$	00,00 \$	2 659 836,82 \$
Simo Management Inc.	83,7 %	0,40	3 370 448,49 \$	00,00 \$	3 370 448,49 \$
Services Infraspéc Inc.	71,0 %	0,35	3 417 344,44 \$	00,00 \$	3 417 344,44 \$
Dernière estimation réalisée					2 668 219,08 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$) (Adjudicataire - estimation)					(8 382,26) \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) ((Adjudicataire - estimation) / estimation) x 100					(0,3) %
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (\$) (2ème note finale - Adjudicataire)					710 611,67 \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%) (2ème note finale - Adjudicataire) / Adjudicataire) x 100					27 %

En vertu des conditions et des critères de sélection préétablis dans les documents d'appel d'offres, la firme Ortec Environnement Services inc. ayant obtenu le pointage le plus élevé pour le lot # 1 a été sélectionnée (voir le détail dans l'intervention du Service de l'approvisionnement).

À la suite de l'analyse, il est recommandé d'octroyer ce contrat de services professionnels à la firme Ortec Environnement Services inc. pour un montant maximal de 2 659 836,82 \$, taxes incluses.

### Résultats du lot # 2 :

Soumissions conformes	Note intérim	Note finale	Prix soumis (taxes incluses)	Autres (contingences + variations de quantités)	Total (taxes incluses)
Ortec Environnement Services Inc.	81,0 %	0,44	3 009 348,75 \$	00,00 \$	3 009 348,75 \$
Simo Management Inc.	85,3 %	0,41	3 330 713,42 \$	00,00 \$	3 330 713,42 \$
Services Infraspéc Inc.	70,7 %	0,38	3 185 382,38 \$	00,00 \$	3 185 382,38 \$
Dernière estimation réalisée					2 874 438,24 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$) (Adjudicataire - estimation)					134 910,51 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) ((Adjudicataire - estimation) / estimation) x 100					5 %
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et					321

l'adjudicataire (\$) (2ème note finale - Adjudicataire)		364,67 \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%) (2ème note finale - Adjudicataire)/ Adjudicataire) x 100		11 %

**Lot 2: Écart de 11 % entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire :**

Ortec Environnement Services inc., l'adjudicateur, n'a pas de sous-traitant. En revanche, Simo Management inc., 2e note finale, réalise seulement les travaux d'inspection et sous-traite les travaux de nettoyage.

En vertu des conditions et des critères de sélection préétablis dans les documents d'appel d'offres, la firme Ortec Environnement Services inc. ayant obtenu le pointage le plus élevé pour le lot # 2 a été sélectionnée (voir le détail dans l'intervention du Service de l'approvisionnement).

À la suite de l'analyse, il est recommandé d'octroyer ce contrat de services professionnels à la firme Ortec Environnement Services inc. pour un montant maximal de 3 009 348,75 \$, taxes incluses.

**Résultats du lot # 3 :**

Soumissions conformes	Note intérim	Note finale	Prix soumis (taxes incluses)	Autres (contingences + variations de quantités)	Total (taxes incluses)
Ortec Environnement Services Inc.	80,7 %	0,50	2 613 800,26 \$	00,00 \$	2 613 800,26 \$
Simo Management Inc.	84,0 %	0,42	3 187 085,50 \$	00,00 \$	3 187 085,50 \$
Services Infraspéc Inc.	71,3 %	0,33	3 637 234,13 \$	00,00 \$	3 637 234,13 \$
Dernière estimation réalisée					2 604 591,91 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$) (Adjudicataire - estimation)					9 208,35 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) ((Adjudicataire - estimation) / estimation) x 100					0,4 %
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (\$) (2ème note finale - Adjudicataire)					573 285,24 \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%) (2ème note finale - Adjudicataire)/ Adjudicataire) x 100					22 %

En vertu des conditions et des critères de sélection préétablis dans les documents d'appel d'offres, la firme Ortec Environnement Services inc. ayant obtenu le pointage le plus élevé pour le lot # 3 a été sélectionnée (voir le détail dans l'intervention du Service de l'approvisionnement).

À la suite de l'analyse, il est recommandé d'octroyer ce contrat de services professionnels à la firme Ortec Environnement Services inc. pour un montant maximal de 2 613 800,26 \$, taxes incluses.

#### Résultats du lot # 4 :

Soumissions conformes	Note intérim	Note finale	Prix soumis (taxes incluses)	Autres (contingences + variations de quantités)	Total (taxes incluses)
Ortec Environnement Services Inc.	76,3 %	0,51	2 464 932,35 \$	00,00 \$	2 464 932,35 \$
Simo Management Inc.	84,7 %	0,45	3 000 225,54 \$	00,00 \$	3 000 225,54 \$
Services Infraspec Inc.	70,3 %	0,43	2 815 450,31 \$	00,00 \$	2 815 450,31 \$
Dernière estimation réalisée					2 467 070,31 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$) (Adjudicataire - estimation)					(2 137,96 ) \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) ((Adjudicataire - estimation) / estimation) x 100					(0,1) %
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (\$) (2ème note finale - Adjudicataire)					535 293,19 \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%) (2ème note finale - Adjudicataire)/ Adjudicataire) x 100					22 %

En vertu des conditions et des critères de sélection préétablis dans les documents d'appel d'offres, la firme Ortec Environnement Services inc. ayant obtenu le pointage le plus élevé pour le lot # 4 a été sélectionnée (voir le détail dans l'intervention du Service de l'approvisionnement).

À la suite de l'analyse, il est recommandé d'octroyer ce contrat de services professionnels à la firme Ortec Environnement Services inc. pour un montant maximal de 2 464 932,35 \$, taxes incluses.

#### **Pour les lots 1, 3 et 4, les écarts observés entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire pourraient s'expliquer ainsi:**

Ortec Environnement Services inc., l'adjudicataire, n'a pas de sous-traitant. En revanche, Simo Management inc., 2e note finale, réalise seulement les travaux d'inspection et sous-traite les travaux de nettoyage. En plus, les secteurs de ces lots sont plus problématiques au niveau de la gestion (permis d'occupation du domaine public), les conduites de ces secteurs sont plus âgées et nécessitent plus de temps de nettoyage et d'inspection donc moins de productivité.

Dans le cadre de ces quatre (4) contrats, le soumissionnaires a obtenu une attestation de l'Autorité des marchés publics ( AMP) selon la Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics. Cette attestation est valide jusqu'au 12 octobre 2024.

Les validations requises indiquant que l'adjudicataire recommandé ne fait pas partie de la liste des entreprises à licences restreintes de la Régie du bâtiment du Québec et de la RENA ont été complétées :

Ortec Environnement Services inc., 1705, 3e Avenue, Montréal (Québec) H1B 5M9 , NEQ : 1165176406. Il est recommandé d'octroyer le contrat # 1 d'un montant de 2 659 836,82 \$, le contrat # 2 d'un montant de 3 009 348,75 \$ \$, le contrat # 3 d'un montant de 2 613

800,26 \$ et le contrat # 4 d'un montant de 2 464 932,35 \$ à la firme Ortec Environnement Services inc., le soumissionnaire conforme ayant obtenu les pointages les plus élevés.

**Le lot # 1, lot # 3 et lot # 4 répond chacun à l'un des critères préalables à sa présentation devant la Commission permanente sur l'examen des contrats. En effet, il s'agit d'un contrat de services professionnels d'une valeur de plus de 1 M\$ avec un écart de plus 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme.**

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

Les crédits requis pour l'octroi de ce contrat seront répartis comme suit :

Numéro du Contrat	Taxes incluses			
	2023	2024	2025	Total (\$)
Contrat # 1 Ortec Environnement Services inc.	866 778,13 \$	886 519,34 \$	906 539,36 \$	2 659 836,82 \$
Contrat # 2 Ortec Environnement Services inc.	890 762,04 \$	1 003 012,58 \$	1 025 574,13 \$	3 009 348,75 \$
Contrat # 3 Ortec Environnement Services inc.	852 105,02 \$	871 199,49 \$	890 495,75 \$	2 613 800,26 \$
Contrat # 4 Ortec Environnement Services inc.	803 401,61 \$	821 584,91 \$	839 945,84 \$	2 464 932,35 \$
<b>Total (\$)</b>	<b>3 503 046,80 \$</b>	<b>3 582 316,32 \$</b>	<b>3 662 555,07 \$</b>	<b>10 747 918,19 \$</b>

Les dépenses seront imputées directement de l'enveloppe du budget de fonctionnement de la DRE.

Le détail de cette imputation apparaît dans la certification de fonds du Service des Finances. Les dépenses encourues en vertu de ce contrat seront entièrement assumées par la ville centrale.

#### MONTREAL 2030

Pratiquer une gestion responsable des ressources en inspectant stratégiquement les conduites d'égouts et en intervenant par la suite d'une façon proactive, ce qui nous permet :

1. la réduction des nuisances et des impacts sur l'environnement en favorisant la réhabilitation ainsi que la coordination des travaux, lorsque possible;
2. la réduction des émissions de gaz à effet de serre par l'utilisation de techniques de réhabilitation limitant l'excavation et la disposition de rebuts de construction;
3. l'équité entre les générations en contribuant à la mise en place d'une stratégie de financement sur le cycle de vie des infrastructures, et en adoptant une stratégie d'intervention visant l'optimisation de la durée de vie des infrastructures.

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

Ces contrats procureront à la Ville :

- Une meilleure flexibilité dans la gestion et la planification des travaux de réhabilitation et de reconstruction/remplacement des conduites d'égouts, d'eau potable et de voirie;
- Une diminution des délais d'exécution de ces travaux;
- Une meilleure connaissance du réseau d'égouts et de son état structural et fonctionnel.

#### IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun impact.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

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

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

Comité exécutif : 30 novembre 2022

Commission permanente sur l'examen des contrats : 7 décembre 2022

Conseil municipal : 19-12-2022

Début des travaux : 01-01-2023

Fin des travaux : 31-12-2025

## **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 règlements et aux encadrements administratifs.

## **VALIDATION**

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

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Immacula CADELY)

Validation du processus d'approvisionnement :

Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Francesca RABY)

---

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

---

### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Abdelghani YOUSFI  
Ingenieur

**Tél :** 514 872-5769  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Normand HACHEY  
Chef de division

**Tél :** 514 872-3495  
**Télécop. :** 514 872-7273

Le : 2022-10-18

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Dominique DEVEAU  
Directrice des réseaux d'eau  
**Tél :** 514 872-4023  
**Approuvé le :** 2022-10-27

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Chantal MORISSETTE  
Directrice  
**Tél :** 514 280-4260  
**Approuvé le :** 2022-11-16

Le 25 janvier 2022

ORTEC ENVIRONNEMENT SERVICES INC.  
A/S MARC-ALEXANDRE HUDON  
1000 RUE DE LA GAUCHETIÈRE O.  
BUR. 2500  
MONTRÉAL (QC) H3B 0A2

N° de client : 1100202290

Objet : Changement de nom de SOLUTIONS DE TRAITEMENT VVNA / CANADA INC. à ORTEC ENVIRONNEMENT SERVICES INC.

---

Monsieur,

L'Autorité des marchés publics (l'« AMP ») a été informée du changement de nom de l'entreprise SOLUTIONS DE TRAITEMENT VVNA au Registraire des entreprises du Québec.

Ainsi, le nouveau nom de l'entreprise est dorénavant ORTEC ENVIRONNEMENT SERVICES INC. Nous comprenons que le numéro de NEQ « 1165176406 » demeure inchangé et que l'entreprise a déjà entreprise les démarches visant la modification de ses liens d'affaire divulgués.

Ce faisant, nous vous confirmons par la présente que le nom de l'entreprise a été modifié au Registre des entreprises autorisées tenu par l'AMP.

Pour toute question, veuillez communiquer avec Steve Huard au 418-646-9541.

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

La direction de l'admissibilité et du soutien juridique

Le 13 octobre 2021

SOLUTIONS DE TRAITEMENT WNA / CANADA INC.  
A/S MADAME DARINA BASHILOVA  
1000, RUE DE LA GAUCHETIÈRE O  
BUR. 2500  
MONTRÉAL (QC) H3B 0A2

N° de décision : 2021-DAMP-0876

N° de client : 1100202290

Objet : Autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public

Madame,

Par la présente, l'Autorité des marchés publics (l'« AMP ») accorde à l'entreprise ci-dessus mentionnée, une autorisation de contracter ou de sous-contracter avec un organisme public, conformément à la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP), RLRQ, c. C-65.1. SOLUTIONS DE TRAITEMENT WNA / CANADA INC. est donc inscrite au Registre des entreprises autorisées à contracter ou à sous-contracter (le « REA ») tenu par l'AMP.

Cette autorisation est valide pour une durée de trois ans, soit jusqu'au **12 octobre 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 d'autorisation.

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

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

La directrice de l'admissibilité et du soutien juridique



Chantal Hamel

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

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

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

Projet : **GDD 1227851002**

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

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
<p>1. Votre dossier contribue-t-il à l'<b>atteinte des résultats en lien avec les priorités</b> du Plan stratégique Montréal 2030?</p> <p><i>Le dossier pourrait contribuer à l'atteinte des résultats en lien avec une ou plusieurs priorités Montréal 2030, mais n'ycontribue pas dans sa forme actuelle.</i></p>		<b>x</b>	
<p>2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?</p> <p>S.O</p>			
<p>3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b>?</p> <p>S.O</p>			

## Section B - Test climat

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

	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>s. o.</b>
<p>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 :</p> <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>	
<p>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)?</p> <p>3. 1-la réduction des nuisances et des impacts sur l'environnement en favorisant la réhabilitation ainsi que la coordination des travaux, lorsque possible;</p> <p>2. la réduction des émissions de gaz à effet de serre par l'utilisation de techniques de réhabilitation limitant l'excavation et la disposition de rebuts de construction;</p>	<b>x</b>		
<p>3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?</p>		<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>
<p>1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de :</p> <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>		

l'équité entre les générations en contribuant à la mise en place d'une stratégie de financement sur le cycle de vie des infrastructures, et en adoptant une stratégie d'intervention visant l'optimisation de la durée de vie des infrastructures.			
<b>c. Accessibilité universelle</b> <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

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division Planification des investissements
<b>Objet :</b>	Accorder quatre (4) contrats de services professionnels à Ortec Environnement Services inc., d'une durée de trois (3) ans avec la possibilité d'une prolongation de deux (2) ans, pour effectuer les inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle : le contrat # 1 pour une somme maximale de 2 659 836,82 \$, le contrat # 2 pour une somme maximale de 3 009 348,75 \$ , le contrat # 3 pour une somme maximale de 2 613 800,26 \$ et le contrat # 4 pour une somme maximale de 2 464 932,35 \$ - Appel d'offres public 22-19408 - 4 soumissionnaires pour les quatre (4) lots dont trois (3) soumissionnaires conformes pour les 4 lots.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

---

**FICHIERS JOINTS**

-    
22-19408\_SEAO\_Liste des commandes.pdf22-19408\_PV.pdf
  -    
22-19408\_Comité Lot#1\_Résultat final.pdf22-19408\_Comité Lot#2\_Résultat final.pdf
  -    
22-19408\_Comité Lot#3\_Résultat final.pdf22-19408\_Comité Lot#4\_Résultat final.pdf
  -    
22-19408\_Intervention\_Lot #1.pdf22-19408\_Intervention\_Lot #2.pdf
  -    
22-19408\_Intervention\_Lot #3.pdf22-19408\_Intervention\_Lot #4.pdf
- 

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Francesca RABY  
Agente d'approvisionnement II  
**Tél :** 514 872-4907

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-24

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 :   
**Lot #1 : Arrondissements Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, Plateau Mont-Royal, Outremont et Saint-Laurent**

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
Services Infraspec inc. Pointage intérimaire : 71% Final : 0,35	3 417 344,44 \$	<input type="checkbox"/>	1
Simo Management inc. Pointage intérimaire : 83,7% Final : 0,40	3 370 448,49 \$	<input type="checkbox"/>	1
Ortec Environnement Services inc. Pointage intérimaire : 81,3% Final : 0,49	2 659 836,82 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	1

### Information additionnelle

Bordereau de prix de Simo Management inc. a des erreurs de calculs alors le prix soumis de sa soumission qui doit être de 3,370,448.49 \$ (TTI) et non 3,370,410,83\$ (TTI).

Les cinq (5) raisons de désistement sont les suivantes : (1) n'a pas son certificat de l'Autorité des marchés publics (AMP), (1) nous ne fournissons pas tous les services demandés mais nous serons un sous-contractant d'un soumissionnaire, (1) nous ne fournissons pas les services demandés, (1) nous trouvons vos exigences trop élevées et (1) pas de réponse malgré la relance.

Préparé par :  Le  -  -

22-19408 Lot #1 - Services professionnels d'inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle

	<i>Présentation de l'offre</i>	<i>Compréhension du mandat et de la problématique</i>	<i>Méthodologie proposée</i>	<i>Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables</i>	<i>Qualification et expérience du personnel affecté au mandat</i>	<i>Qualification et expérience du chargé de projet</i>	<i>Pointage intermédiaire total</i>	<i>Prix</i>	<i>Pointage final</i>		<i>Comité</i>	
<b>FIRME</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>30%</b>	<b>25%</b>	<b>100%</b>	<b>\$</b>		<b>Rang</b>	<b>Date</b>	
Can-Explore inc.	2,33	6,67	11,67	7,00	21,00	19,67	68,3			<b>Non conforme</b>	<b>Heure</b>	<b>mardi 11-10-2022</b>
Services Infraspec inc.	2,67	5,33	13,33	7,67	21,33	20,67	71,0	3 417 344,44 \$	0,35	<b>3</b>	<b>Lieu</b>	<b>Vidéoconférence</b>
Simo Management inc.	4,33	9,00	16,33	8,00	23,00	23,00	83,7	3 370 448,49 \$	0,40	<b>2</b>		
Ortec Environnement Services inc.	4,00	8,33	16,33	9,00	25,00	18,67	81,3	2 659 836,82 \$	0,49	<b>1</b>		<b>Multiplicateur d'ajustement</b>
							-		-			<b>10000</b>
<b>Agent d'approvisionnement</b>	<b>Francesca Raby</b>										<b>Facteur «K»</b>	<b>50</b>

## 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 :   
**Lot #2 : Arrondissements Anjou, Montréal-Nord, Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et Rosemont-La Petite Patrie**

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
Services Infraspéc inc. Pointage intérimaire : 70,7% Final : 0,38	3 185 382,38 \$	<input type="checkbox"/>	2
Simo Management inc. Pointage intérimaire : 85,3% Final : 0,41	3 330 713,42 \$	<input type="checkbox"/>	2
Ortec Environnement Services inc. Pointage intérimaire : 81% Final : 0,44	3 009 348,75 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	2

### Information additionnelle

Bordereau de prix de Simo Management inc. a des erreurs de calculs alors le prix soumis de sa soumission qui doit être de 3,330,713.42 \$ (TTI) et non 3,330,772,41\$ (TTI).

Les cinq (5) raisons de désistement sont les suivantes : (1) n'a pas son certificat de l'Autorité des marchés publics (AMP), (1) nous ne fournissons pas tous les services demandés mais nous serons un sous-contractant d'un soumissionnaire, (1) nous ne fournissons pas les services demandés, (1) nous trouvons vos exigences trop élevées et (1) pas de réponse malgré la relance.

Préparé par :  Le  -  -

22-19408 Lot #2 - Services professionnels d'inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle

	<i>Présentation de l'offre</i>	<i>Compréhension du mandat et de la problématique</i>	<i>Méthodologie proposée</i>	<i>Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables</i>	<i>Qualification et expérience du personnel affecté au mandat</i>	<i>Qualification et expérience du chargé de projet</i>	<i>Pointage intermédiaire total</i>	<i>Prix</i>	<i>Pointage final</i>		<b>Comité</b>		
<b>FIRME</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>30%</b>	<b>25%</b>	<b>100%</b>	<b>\$</b>		<b>Rang</b>	<b>Date</b>		
Can-Explore inc.	2,33	6,67	11,67	7,00	21,00	19,67	68,3			<b>Non conforme</b>	<b>Heure</b>	mardi 11-10-2022 9h00	
Services Infraspéc inc.	2,67	5,33	13,33	7,67	21,00	20,67	70,7	3 185 382,38 \$	0,38	<b>3</b>	<b>Lieu</b>	Vidéoconférence	
Simo Management inc.	4,33	9,00	16,33	8,00	24,67	23,00	85,3	3 330 713,42 \$	0,41	<b>2</b>			
Ortec Environnement Services inc.	4,00	8,33	16,33	9,00	24,67	18,67	81,0	3 009 348,75 \$	0,44	<b>1</b>			
							-		-				
<b>Agent d'approvisionnement</b>	<b>Francesca Raby</b>											<b>Facteur «K»</b>	<b>50</b>
												<b>Multiplicateur d'ajustement</b>	<b>10000</b>

## 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 :   
**Lot #3 : Arrondissements Lachine, Lasalle, le Sud-Ouest, Verdun, Ville-Marie et Mercier-Hochelaga-Maisonneuve**

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
Services Infraspec inc. Pointage intérimaire : 71,3% Final : 0,33	3 637 234,13 \$	<input type="checkbox"/>	3
Simo Management inc. Pointage intérimaire : 84% Final : 0,42	3 187 085,50 \$	<input type="checkbox"/>	3
Ortec Environnement Services inc. Pointage intérimaire : 80,7% Final : 0,50	2 613 800,26 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	3

### Information additionnelle

Bordereau de prix de Simo Management inc. a des erreurs de calculs alors le prix soumis de sa soumission qui doit être de 3,187,085.50 \$ (TTI) et non 3,187,142.58\$ (TTI).

Les cinq (5) raisons de désistement sont les suivantes : (1) n'a pas son certificat de l'Autorité des marchés publics (AMP), (1) nous ne fournissons pas tous les services demandés mais nous serons un sous-contractant d'un soumissionnaire, (1) nous ne fournissons pas les services demandés, (1) nous trouvons vos exigences trop élevées et (1) pas de réponse malgré la relance.

Préparé par :  Le  -  -

22-19408 Lot #3 - Services professionnels d'inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle

	<i>Présentation de l'offre</i>	<i>Compréhension du mandat et de la problématique</i>	<i>Méthodologie proposée</i>	<i>Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables</i>	<i>Qualification et expérience du personnel affecté au mandat</i>	<i>Qualification et expérience du chargé de projet</i>	<i>Pointage intermédiaire total</i>	<i>Prix</i>	<i>Pointage final</i>		<i>Comité</i>		
<b>FIRME</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>30%</b>	<b>25%</b>	<b>100%</b>	<b>\$</b>		<b>Rang</b>	<b>Date</b>		
Can-Explore inc.	2,33	6,67	11,67	7,00	21,00	19,67	68,3			<b>Non conforme</b>	<b>Heure</b>	mardi 11-10-2022 9h00	
Services Infraspéc inc.	2,67	5,33	13,33	7,67	21,67	20,67	71,3	3 637 234,13 \$	0,33	<b>3</b>	<b>Lieu</b>	<b>Vidéoconférence</b>	
Simo Management inc.	4,33	9,00	16,33	8,00	23,33	23,00	84,0	3 187 085,50 \$	0,42	<b>2</b>			
Ortec Environnement Services inc.	4,00	8,33	16,33	9,00	24,33	18,67	80,7	2 613 800,26 \$	0,50	<b>1</b>			
							-		-				
<b>Agent d'approvisionnement</b>	<b>Francesca Raby</b>											<b>Facteur «K»</b>	<b>50</b>
												<b>Multiplicateur d'ajustement</b>	<b>10000</b>

## 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 :   
**Lot #4 : Arrondissements Saint-Léonard, Villeray-St-Michel-Parc-Extension, Ahuntsic-Cartierville, Pierrefonds-Roxboro et Île Bizard-Ste-Geneviève**

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:

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
Services Infraspéc inc.	Pointage intérimaire : 70,3% Final : 0,43	2 815 450,31 \$	<input type="checkbox"/>	4
Simo Management inc.	Pointage intérimaire : 84,7% Final : 0,45	3 000 225,54 \$	<input type="checkbox"/>	4
Ortec Environnement Services inc.	Pointage intérimaire : 76,3% Final : 0,51	2 464 932,35 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	4

### Information additionnelle

Bordereau de prix de Simo Management inc. a des erreurs de calculs alors le prix soumis de sa soumission qui doit être de 3,000,225.54 \$ (TTI) et non 3,000,276.79\$ (TTI).

Les cinq (5) raisons de désistement sont les suivantes : (1) n'a pas son certificat de l'Autorité des marchés publics (AMP), (1) nous ne fournissons pas tous les services demandés mais nous serons un sous-contractant d'un soumissionnaire, (1) nous ne fournissons pas les services demandés, (1) nous trouvons vos exigences trop élevées et (1) pas de réponse malgré la relance.

Préparé par :  Le  -  -

22-19408 Lot #4 - Services professionnels d'inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle

	<i>Présentation de l'offre</i>	<i>Compréhension du mandat et de la problématique</i>	<i>Méthodologie proposée</i>	<i>Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables</i>	<i>Qualification et expérience du personnel affecté au mandat</i>	<i>Qualification et expérience du chargé de projet</i>	<i>Pointage intermédiaire total</i>	<i>Prix</i>	<i>Pointage final</i>		<b>Comité</b>	
<b>FIRME</b>	<b>5%</b>	<b>10%</b>	<b>20%</b>	<b>10%</b>	<b>30%</b>	<b>25%</b>	<b>100%</b>	<b>\$</b>		<b>Rang</b>	<b>Date</b>	
Can-Explore inc.	2,33	6,67	11,67	7,00	21,00	19,67	68,3			<b>Non conforme</b>	<b>Heure</b>	mardi 11-10-2022 9h00
Services Infraspex inc.	2,67	5,33	13,33	7,67	20,67	20,67	70,3	2 815 450,31 \$	0,43	<b>3</b>	<b>Lieu</b>	Vidéoconférence
Simo Management inc.	4,33	9,00	16,33	8,00	24,00	23,00	84,7	3 000 225,54 \$	0,45	<b>2</b>		
Ortec Environnement Services inc.	4,00	8,33	16,33	9,00	20,00	18,67	76,3	2 464 932,35 \$	0,51	<b>1</b>		
							-		-			
<b>Agent d'approvisionnement</b>	<b>Francesca Raby</b>										<b>Facteur «K»</b>	<b>50</b>
											<b>Multiplicateur d'ajustement</b>	<b>10000</b>



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** : 22-19408

**Numéro de référence** : 1619799

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

**Titre** : Services professionnels d'inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle - 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"/> Can-Explore inc. 875, boul. Charest Ouest, bureau 290 Québec, QC, G1N2C9 <a href="http://www.can-explore.com">http://www.can-explore.com</a> NEQ : 1169863447	<u>Monsieur Louis Légaré- Lapointe</u> Téléphone : 418 871- 0045 Télécopieur :	<b>Commande</b> : <b>(2081668)</b> 2022-08-23 9 h <b>Transmission</b> : 2022-08-23 9 h	3776438 - 22-19408 Addenda #1 - Report de date et Q/R 2022-08-23 9 h - Téléchargement 3790284 - 22-19408 Addenda #2 Q&R 2022-08-31 13 h 47 - Courriel 3792330 - Addenda #3 Report de date 2022-09-06 11 h - Courriel 3795175 - 22-19408 Addenda #4 2022-09-09 16 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> CIMA + CONSTRUCTION INC. 740 rue Notre-Dame Ouest 900 Montréal, QC, H3X 3X6 NEQ : 1140685570	<u>Madame Annie Boivin</u> Téléphone : 514 337- 2462 Télécopieur : 514 281- 1632	<b>Commande</b> : <b>(2065748)</b> 2022-07-05 14 h 37 <b>Transmission</b> : 2022-07-05 14 h 37	3776438 - 22-19408 Addenda #1 - Report de date et Q/R 2022-08-03 12 h 13 - Courriel 3790284 - 22-19408 Addenda #2 Q&R 2022-08-31 13 h 47 - Courriel 3792330 - Addenda #3 Report de date 2022-09-06 11 h - Courriel 3795175 - 22-19408 Addenda #4 2022-09-09 16 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> Services INFRASPEC Inc. 4585 boulevard Lite Laval, QC, H7C0B8 NEQ : 1166044967	<u>Monsieur Eric Bellemare</u> Téléphone : 450 937- 1508 Télécopieur : 450 937- 2522	<b>Commande</b> : <b>(2065232)</b> 2022-07-04 14 h 52 <b>Transmission</b> : 2022-07-04 14 h 52	3776438 - 22-19408 Addenda #1 - Report de date et Q/R 2022-08-03 12 h 13 - Courriel 3790284 - 22-19408 Addenda #2 Q&R 2022-08-31 13 h 47 - Courriel 3792330 - Addenda #3 Report de date 2022-09-06 11 h - Courriel 3795175 - 22-19408 Addenda #4 2022-09-09 16 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> Ortec Environnement Services Inc. 77, boulevard Saint-Rémi Saint-Rémi, QC, J0L 2L0 <a href="https://ortec-group.com">https://ortec-group.com</a> NEQ : 1165176406	<u>Madame Rachel Levac</u> Téléphone : 450 454- 7531 Télécopieur : 450 454- 7663	<b>Commande</b> : <b>(2064571)</b> 2022-06-30 13 h 07 <b>Transmission</b> : 2022-06-30 13 h 07	3776438 - 22-19408 Addenda #1 - Report de date et Q/R 2022-08-03 12 h 13 - Courriel 3790284 - 22-19408 Addenda #2 Q&R 2022-08-31 13 h 47 - Courriel 3792330 - Addenda #3 Report de date 2022-09-06 11 h - Courriel 3795175 - 22-19408 Addenda #4 2022-09-09 16 h - Courriel

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

<input type="checkbox"/> Can-Inspec Inc. CP70072 CP des Châteaux Blainville, QC, J7B 0A9 NEQ : 1172205107	<a href="#">Monsieur Benoit Mayer</a> Téléphone : 514 433-2555 Télécopieur :	<b>Commande</b> : (2066881) 2022-07-07 13 h 36 <b>Transmission :</b> 2022-07-07 13 h 36	3776438 - 22-19408 Addenda #1 - Report de date et Q/R 2022-08-03 12 h 13 - Courriel 3790284 - 22-19408 Addenda #2 Q&R 2022-08-31 13 h 47 - Courriel 3792330 - Addenda #3 Report de date 2022-09-06 11 h - Courriel 3795175 - 22-19408 Addenda #4 2022-09-09 16 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> 9363-9888 Québec inc. 100 rue Huot Notre-Dame-de-l'Île-Perrot, QC, J7W1M4 <a href="http://www.sanivac.ca">http://www.sanivac.ca</a> NEQ : 1172974132	<a href="#">Monsieur Sanivac</a> <a href="#">Sanivac</a> Téléphone : 514 453-2279 Télécopieur : 514 453-7388	<b>Commande</b> : (2068534) 2022-07-12 14 h 59 <b>Transmission :</b> 2022-07-12 14 h 59	3776438 - 22-19408 Addenda #1 - Report de date et Q/R 2022-08-03 12 h 13 - Courriel 3790284 - 22-19408 Addenda #2 Q&R 2022-08-31 13 h 47 - Courriel 3792330 - Addenda #3 Report de date 2022-09-06 11 h - Courriel 3795175 - 22-19408 Addenda #4 2022-09-09 16 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> EBI ENVIROTECH INC. 143, 21e Rue Crabtree, QC, J0K 1B0 <a href="http://www.ebienvirotech.com">http://www.ebienvirotech.com</a> NEQ : 1141969957	<a href="#">Monsieur Joel Gariépy</a> Téléphone : 450 754-4033 Télécopieur : 450 389-0983	<b>Commande</b> : (2064084) 2022-06-29 14 h 58 <b>Transmission :</b> 2022-06-29 14 h 58	3776438 - 22-19408 Addenda #1 - Report de date et Q/R 2022-08-03 12 h 13 - Courriel 3790284 - 22-19408 Addenda #2 Q&R 2022-08-31 13 h 47 - Courriel 3792330 - Addenda #3 Report de date 2022-09-06 11 h - Courriel 3795175 - 22-19408 Addenda #4 2022-09-09 16 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> INSPECVISION 3D INC. 800 Route Carter Local 30 Sainte-Marie, QC, G6E0B2 <a href="https://www.inspecvision.ca/">https://www.inspecvision.ca/</a> NEQ : 1173745424	<a href="#">Monsieur Sebastien Boutin</a> Téléphone : 418 230-4040 Télécopieur :	<b>Commande</b> : (2064670) 2022-06-30 15 h 22 <b>Transmission :</b> 2022-06-30 15 h 22	3776438 - 22-19408 Addenda #1 - Report de date et Q/R 2022-08-03 12 h 13 - Courriel 3790284 - 22-19408 Addenda #2 Q&R 2022-08-31 13 h 47 - Courriel 3792330 - Addenda #3 Report de date 2022-09-06 11 h - Courriel 3795175 - 22-19408 Addenda #4 2022-09-09 16 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> MANAGEMENT SIMO INC. 2099, boul. Fernand Lafontaine Longueuil, QC, J4G2J4 <a href="http://www.simo.qc.ca">http://www.simo.qc.ca</a> NEQ : 1141631276	<a href="#">Madame Valérie Pottier</a> Téléphone : 450 646-1903 Télécopieur : 450 646-9832	<b>Commande</b> : (2064468) 2022-06-30 10 h 53 <b>Transmission :</b> 2022-06-30 10 h 53	3776438 - 22-19408 Addenda #1 - Report de date et Q/R 2022-08-03 12 h 13 - Courriel 3790284 - 22-19408 Addenda #2 Q&R 2022-08-31 13 h 47 - Courriel 3792330 - Addenda #3 Report de date 2022-09-06 11 h - Courriel 3795175 - 22-19408 Addenda #4 2022-09-09 16 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

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

**Dossier # : 1227851002**

**Unité administrative responsable :**

Service de l'eau , Direction des réseaux d'eau , Division  
Planification des investissements

**Objet :**

Accorder quatre (4) contrats de services professionnels à Ortec Environnement Services inc., d'une durée de trois (3) ans avec la possibilité d'une prolongation de deux (2) ans, pour effectuer les inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle : le contrat # 1 pour une somme maximale de 2 659 836,82 \$, le contrat # 2 pour une somme maximale de 3 009 348,75 \$ , le contrat # 3 pour une somme maximale de 2 613 800,26 \$ et le contrat # 4 pour une somme maximale de 2 464 932,35 \$ - Appel d'offres public 22-19408 - 4 soumissionnaires pour les quatre (4) lots dont trois (3) soumissionnaires conformes pour les 4 lots.



[Rapport\\_CEC\\_SMCE227851002.pdf](#)

**Dossier # :1227851002**

Ville de Montréal

**Service du greffe**

Division du soutien aux commissions permanentes,  
aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil

155, rue Notre-Dame Est, rez-de-chaussée

Montréal (Québec) H2Y 1B5

Téléphone : 514 872-3770

[montreal.ca/sujets/commissions-permanentes](http://montreal.ca/sujets/commissions-permanentes)

## Commission permanente sur l'examen des contrats

### **La Commission :**

#### **Présidence**

*M. Dominic Perri*

*Arrondissement de Saint-Léonard*

#### **Vice-présidence**

*M<sup>me</sup> Valérie Patreau*

*Arrondissement d'Outremont*

#### **Membres**

*M<sup>me</sup> Caroline Braun*

*Arrondissement d'Outremont*

*M<sup>me</sup> Daphney Colin*

*Arrondissement de  
Rivière-des-Prairies–  
Pointe-aux-Trembles*

*M<sup>me</sup> Nathalie Goulet*

*Arrondissement d'Ahuntsic–  
Cartierville*

*M. Enrique Machado*

*Arrondissement de Verdun*

*M<sup>me</sup> Micheline Rouleau*

*Arrondissement de Lachine*

*M. Sylvain Ouellet*

*Arrondissement de Villeray–  
Saint-Michel–Parc-Extension*

*M<sup>me</sup> Stéphanie Valenzuela*

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

**Le 19 décembre 2022**

### **Rapport d'examen de la conformité du processus d'appel d'offres**

**Mandat SMCE227851002**

**Accorder quatre (4) contrats de services professionnels à Ortec Environnement Services inc., d'une durée de trois (3) ans avec la possibilité d'une prolongation de deux (2) ans, pour effectuer les inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle : le contrat #1 pour une somme maximale de 2 659 836,82 \$, le contrat #2 pour une somme maximale de 3 009 348,75 \$, le contrat #3 pour une somme maximale de 2 613 800,26 \$ et le contrat #4 pour une somme maximale de 2 464 932,35 \$ - Appel d'offres public 22-19408 - 4 soumissionnaires pour les quatre (4) lots dont trois (3) soumissionnaires conformes pour les 4 lots.**

**ORIGINAL SIGNÉ**

Valérie Patreau  
Vice-présidente

**ORIGINAL SIGNÉ**

Katherine Fortier  
Coordonnatrice,  
Soutien aux commissions  
permanentes

## Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats s'assure de la conformité du processus d'appel d'offres à l'égard des contrats qui lui sont soumis et en fait état aux instances compétentes, avant l'octroi. Cette commission peut également proposer, le cas échéant, des améliorations à ce processus.

Les modalités de fonctionnement de la Commission sont prévues dans le *Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats* (11-007) et le *Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats* (RCG 11-008).

Les contrats examinés par la Commission doivent répondre à certains critères fixés par les conseils. Ceux-ci ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

## Mandat SMCE227851002

*Accorder quatre (4) contrats de services professionnels à Ortec Environnement Services inc., d'une durée de trois (3) ans avec la possibilité d'une prolongation de deux (2) ans, pour effectuer les inspections des conduites et regards d'égouts par caméra conventionnelle : le contrat # 1 pour une somme maximale de 2 659 836,82 \$, le contrat # 2 pour une somme maximale de 3 009 348,75 \$ , le contrat # 3 pour une somme maximale de 2 613 800,26 \$ et le contrat # 4 pour une somme maximale de 2 464 932,35 \$ - Appel d'offres public 22-19408 - 4 soumissionnaires pour les quatre (4) lots dont trois (3) soumissionnaires conformes pour les 4 lots.*

À sa séance du 30 novembre 2022, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats pour étudier le présent contrat, qui répondait au critère ci-dessous :

- *Contrats de services professionnels d'une valeur de plus de 1 M\$ pour les lots 1, 2, 3 et 4 et répondant à la condition suivante pour les lots 1, 3 et 4 :*
  - *Écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme ou celui ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation.*

Le 7 décembre 2022, les membres de la Commission ont étudié la conformité du processus d'octroi relatif à ce mandat dans le cadre d'une séance de travail à huis clos tenue en visioconférence.

Au cours de cette séance, les responsables de la Division Planification des investissements du Service de l'eau ont présenté les différentes étapes de ce contrat de services professionnels d'inspection par caméra conventionnelle afin d'obtenir un diagnostic approfondi de l'état des conduites du réseau secondaire d'égouts et de prévoir le type d'intervention nécessaire. D'après les invités, il est ainsi plus facile d'intervenir de manière proactive, au moment de la réhabilitation, ce qui permettrait d'économiser jusqu'à 85 % du coût d'une reconstruction.

L'appel d'offres lié à ce dossier a été divisé géographiquement en quatre lots pour effectuer chacun l'inspection du réseau secondaire sur 25 kilomètres, par année, pour

une durée de trois ans avec une possibilité de renouvellement de deux ans. La création de plus petits lots avait notamment pour objectif d'ouvrir le marché aux plus petits entrepreneurs. Publié du 29 juin 2022 au 20 septembre, l'appel d'offres a fait l'objet de quatre addenda, dont deux pour reporter la date d'ouverture des soumissions. Parmi les neuf preneurs du cahier des charges, quatre ont déposé des offres. L'entreprise Ortec Environnement Services inc. a remporté tous les lots puisqu'elle a obtenu la note finale la plus élevée pour chacun. L'analyse des soumissions révèle un écart qui varie entre + 0,3 % et - 5 % avec la dernière estimation. Quant à l'écart avec le deuxième plus bas soumissionnaire, il oscille entre 11 % et 27 %. Compte tenu des résultats de l'appel d'offres et de l'importance du programme d'auscultation des égouts par caméra conventionnelle, qui permet d'intervenir en amont à moindre coût, les invités ont recommandé d'octroyer les quatre lots à la firme Ortec Environnement Services inc.

Les commissaires ont ensuite demandé des précisions sur la variation des tarifs entre les lots ainsi que des clarifications sur les écarts marqués entre l'adjudicataire et les autres soumissionnaires. D'après le Service, certains secteurs présentent des particularités qui rendent le travail plus complexe. Par exemple, les conduites en grès et celles plus âgées sont plus difficiles à inspecter. Il y a également un niveau de gestion plus élevé dans certains secteurs où la circulation est plus dense. En ce qui concerne l'écart des prix présentés par Ortec Environnement Services inc., cela est probablement dû au fait que la firme effectue elle-même les travaux de nettoyage alors que les autres soumissionnaires font appel à un sous-traitant. Les explications fournies ont été à la satisfaction de la Commission.

## **Conclusion**

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les ressources de la Division Planification des investissements du Service de l'eau pour leurs interventions au cours de la séance de travail et adresse la conclusion suivante au conseil :

*Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil municipal, en l'occurrence :*

- *Contrats de services professionnels d'une valeur de plus de 1 M\$ pour les lots 1, 2, 3 et 4 et répondant à la condition suivante pour les lots 1, 3 et 4 :*
  - *Écart de prix de plus de 20 % entre l'adjudicataire et le deuxième plus bas soumissionnaire conforme ou celui ayant obtenu la deuxième meilleure note totale suite à l'utilisation d'une grille d'évaluation;*

*Considérant les renseignements soumis aux commissaires;*

*Considérant les nombreuses questions adressées aux responsables du dossier;*

*Considérant l'analyse approfondie par la Commission des différents aspects liés à ce dossier :*

**À l'égard du mandat SMCE227851002 qui lui a été confié, la Commission permanente sur l'examen des contrats constate, à l'unanimité, la conformité du processus tenu dans le cadre de ce dossier.**

CE : 20.009  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.010  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.011  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.012  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.013  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.014

2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.015  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.016  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1228514005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 28 a) rendre des services municipaux de manière compétente, respectueuse et non discriminatoire
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Transport collectif des personnes
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la fin des activités de surveillance, de contrôle et d'enquêtes du Bureau du taxi de Montréal (BTM) au 31 décembre 2022 / Approuver la prolongation de l'entente-cadre et de la convention de prêt de services intervenues entre le BTM et la Ville de Montréal (CG20 0685) pour une durée de deux ans, à compter du 1er janvier 2023 / Approuver les projets d'addendas modifiant l'entente-cadre et la convention de prêt de services

Il est recommandé :

1. d'approuver la fin des activités de surveillance, de contrôle et d'enquêtes du Bureau du taxi de Montréal (BTM) au 31 décembre 2022;
2. d'approuver la prolongation de l'entente-cadre et de la convention de prêt de services intervenues entre le BTM et la Ville de Montréal (CG20 0685) pour une durée de deux ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023;
3. d'approuver les projets d'addendas modifiant l'entente-cadre et la convention de prêt de services.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-12-05 12:22

**Signataire :**

Claude CARETTE

---

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

**IDENTIFICATION** Dossier # :1228514005

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 28 a) rendre des services municipaux de manière compétente, respectueuse et non discriminatoire
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Transport collectif des personnes
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la fin des activités de surveillance, de contrôle et d'enquêtes du Bureau du taxi de Montréal (BTM) au 31 décembre 2022 / Approuver la prolongation de l'entente-cadre et de la convention de prêt de services intervenues entre le BTM et la Ville de Montréal (CG20 0685) pour une durée de deux ans, à compter du 1er janvier 2023 / Approuver les projets d'addendas modifiant l'entente-cadre et la convention de prêt de services

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Bureau du taxi de Montréal (ci-après le BTM) a été créé en 1987. Il est issu d'une volonté du gouvernement du Québec de décentraliser les responsabilités reliées à la surveillance et au contrôle de l'industrie du taxi. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, le BTM constitue une société paramunicipale de la Ville de Montréal avec un mandat de promotion, d'encadrement et de surveillance de l'industrie du taxi, et depuis octobre 2020, du transport rémunéré de personnes par automobile.

L'entrée en vigueur, le 10 octobre 2020, de la *Loi concernant le transport rémunéré de personnes par automobile* (ci-après la Loi), venue remplacer la *Loi concernant les services de transport par taxi*, a eu pour effet de retirer à la Ville de Montréal le pouvoir de réglementer le transport par taxi sur son territoire et a, du même coup, rendu inopérant son règlement sur le transport par taxi (RCG 10-009) tout en lui déléguant la responsabilité d'appliquer certains chapitres de la nouvelle loi et ses règlements sur son territoire. Le mandat du BTM a été restreint de manière considérable par ce changement et le centre de services du BTM a été fermé dès le 1<sup>er</sup> juillet 2021. La Société de l'assurance automobile du Québec (ci-après la SAAQ), qui gérait déjà ces activités pour le reste du Québec, exerce elle-même les activités en vertu de la Loi.

Dans ce contexte de transition, la Ville de Montréal a maintenu ses activités en lien avec les responsabilités confiées par la Loi, à savoir celles visant la surveillance, le contrôle et la

tenue d'enquêtes. Cela a permis jusqu'ici à l'agglomération de Montréal de maintenir la qualité des services offerts et de veiller à la sécurité de la clientèle, selon les volontés du législateur.

Le BTM a financé le développement et la mise en place du Registre des taxis de Montréal, un système visant à capter les données de géolocalisation des taxis pour des fins de *monitoring*, d'études et de recherches. Ce registre est maintenu dans le nouveau cadre législatif et réglementaire.

Un comité de travail interne à la Ville de Montréal a évalué durant l'année 2021 différentes options visant à maintenir les services offerts par le BTM tout en assurant leur autofinancement, mais les résultats n'ont pas été concluants.

La Ville de Montréal souhaite maintenant renoncer aux pouvoirs que la Loi lui confère en matière de surveillance, de contrôle et d'enquêtes. La SAAQ et Contrôle routier Québec (ci-après CRQ) assumeront à Montréal, comme ils le font déjà partout ailleurs au Québec, les responsabilités administratives et la surveillance de l'industrie du taxi et du transport rémunéré de personnes par automobile.

Par ailleurs, l'entente-cadre intervenue entre le BTM et la Ville arrivant à échéance le 31 décembre 2022, il est nécessaire de prolonger cette entente-cadre (CG20 0685), ainsi que la convention de prêt de services, pour une durée de deux ans, à compter du 1er janvier 2023, afin de permettre au BTM de compléter les démarches nécessaires concernant les activités qui subsistent et sa dissolution à venir. Puisque les activités du BTM auront ainsi grandement changé depuis la signature de l'entente-cadre en 2018, il est proposé d'approuver un addenda afin de mieux refléter le contexte dans lequel le BTM poursuivra ses activités. Une réflexion sera aussi menée pour assurer au sein d'une unité administrative de la Ville ou avec un de ses partenaires, la poursuite des activités à maintenir suite à la prochaine dissolution du BTM.

Le présent sommaire décisionnel vise donc à approuver la fin des activités de surveillance, de contrôle et d'enquêtes du BTM au 31 décembre 2022, à approuver la prolongation de l'entente-cadre et de la convention de prêt de services intervenues entre le BTM et la Ville de Montréal et à approuver les projets d'addendas modifiant l'entente-cadre et la convention de prêt de services.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG22 0294 - 28 avril 2022 - Approuver la nomination de M. Sylvain Tousignant au poste de directeur général du BTM.

CG21 0534 - 30 septembre 2021 - Approuver un projet d'addenda modifiant l'entente-cadre intervenue entre la Ville de Montréal et le BTM (CG20 0685).

CG20 0685 - 17 décembre 2020 - Approuver la reconduction, aux mêmes termes et conditions, de l'entente-cadre et de la convention de prêt de services intervenues entre le BTM et la Ville de Montréal (CG18 0684), pour une durée de deux ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021; accorder un soutien financier de 3 381 300 \$ pour l'année 2021 au BTM.

CG18 0684 - 20 décembre 2018 - Adopter l'entente-cadre et la convention de prêt de services entre le BTM et la Ville de Montréal d'une durée de deux ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 et accorder un soutien financier de 4 805 000 \$ pour l'année 2019 au BTM.

CG16 0721 - 22 décembre 2016 - Approuver le projet d'addenda n<sup>o</sup> 1 modifiant l'entente-cadre entre la Ville de Montréal et le BTM (CG13 0407); approuver la reconduction de cette entente telle que modifiée pour deux ans, soit du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2018;

accorder un soutien financier de 3 917 600 \$ pour l'année 2017 au BTM.

CG13 0407 - 26 septembre 2013 - Approuver l'entente-cadre et la convention de prêt de services entre le BTM et la Ville de Montréal d'une durée de trois ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, afin de permettre à cette nouvelle société paramunicipale d'amorcer son mandat, et accorder une contribution financière de 3 430 469 \$ pour l'année 2014 au BTM.

## DESCRIPTION

Le 31 décembre 2022 prendront fin les activités de surveillance, de contrôle et d'enquêtes menées par le BTM. Par la suite en 2023, sur une base temporaire, certaines activités de promotion et de relation avec l'industrie du taxi et celle du transport rémunéré de personnes par automobile se poursuivront. En parallèle, le Registre du taxi sera maintenu pour des fins de valorisation des informations de mobilité recueillies, jusqu'à ce qu'un service de la Ville ou une autre société paramunicipale puisse prendre le relais.

L'article 8.2 de l'entente-cadre prévoit la possibilité de reconduire l'entente à deux reprises pour une durée de deux ans chacune.

L'article 5.2 de la convention de prêt de services prévoit que celle-ci peut être prolongée pour la même durée que l'entente-cadre.

La proposition d'addenda modifiant l'entente-cadre souhaite refléter la mission et les activités que le BTM poursuivra en 2023 dans le nouveau contexte que la Loi a créé :

- maintenir et gérer le Registre des taxis de Montréal;
- poursuivre les collaborations en lien avec les activités d'électrification et d'accessibilité;
- maintenir les activités de promotion.

À partir de 2023, la surveillance et le contrôle par des inspecteurs ainsi que les enquêtes seront assurés par CRQ, une agence de services rattachée à la SAAQ. Les tâches transférées à cet organisme comprennent également le traitement des plaintes et commentaires de la clientèle, le respect des dispositions du Code de la sécurité routière par les chauffeurs, le contrôle de la circulation à vide des véhicules qualifiés en attente de clients et la répression du transport rémunéré illégal de personnes.

L'Annexe A de la convention de prêt de services, comprenant la liste et le statut des employés de la Ville dont les services sont prêtés au BTM en date du renouvellement de la présente convention, est modifiée afin d'être mise à jour en fonction des mouvements de main-d'œuvre, conformément à la convention de prêt de services.

## JUSTIFICATION

L'aide financière transitoire du ministère des Transports et de la Mobilité durable qui a permis pendant deux ans au BTM d'assumer pour la Ville les pouvoirs qui lui sont délégués par la Loi s'arrêtera en 2023. La Ville ne souhaite cependant pas pendre en charge des services qui sont assurés par la SAAQ et CRQ partout ailleurs au Québec sans obtenir une compensation du gouvernement du Québec, alors que :

- le maintien du BTM imposerait à la Ville de lui verser une contribution d'environ 3,5 M\$ pour son fonctionnement en 2023;
- les revenus que la Ville pourrait retirer des activités de surveillance et de contrôle du BTM ne sont pas garantis. Une modification des tarifs des amendes par le

gouvernement du Québec aurait un impact significatif sur le bilan financier. Un éventuel allègement réglementaire aurait le même effet.

La prolongation de l'entente-cadre et de la convention de prêt de services est nécessaire pour maintenir certaines responsabilités et obligations et le processus régissant la collaboration des parties tout en reflétant la mission et les activités du BTM à partir de 2023.

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

Il n'est pas prévu que la Ville verse du budget de fonctionnement au BTM. Celui-ci utilisera ses surplus pour poursuivre ses activités et procéder à sa dissolution lorsque les activités maintenues seront prises en charge dans une autre unité de la Ville. La Ville s'engage toutefois à verser les sommes requises pour la poursuite des activités en lien avec la dissolution si cela s'avérait nécessaire.

Avec la fin des activités d'inspection, la Ville pourrait renoncer à des revenus annuels de 2,7 M\$ (court terme) provenant des revenus des amendes découlant de la délivrance de constats d'infraction, selon les tarifs actuels déterminés par la Loi. Ces cibles de revenus sont cependant conditionnelles au maintien du tarif des amendes, au rétablissement des activités du transport rémunéré de personnes par automobile à un niveau prépandémique et au maintien de la réglementation actuelle.

### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il s'agit de modifications apportées à un organisme en lien avec des changements législatifs au niveau provincial.

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

- Montréal concentre environ 60 % des services de transport par taxi de la province et plus de 90 % des activités d'Uber/Eva. Il s'agit d'une situation unique au Québec en termes de volume d'activités et d'impact sur la mobilité sur le territoire. CRQ devra donc mobiliser des ressources importantes pour succéder au BTM en vue de faire appliquer les prescriptions de la Loi et de ses règlements dans un contexte inédit pour cet organisme.
- La Ville de Montréal pourrait être amenée, dans les prochaines années, à mesurer et valider elle-même l'état de l'offre de services en matière de transport rémunéré de personnes sur son territoire afin de sensibiliser, le cas échéant, la SAAQ, CRQ et le gouvernement du Québec à l'importance d'assurer une mobilité des personnes sécuritaire, accessible et durable sur le territoire de l'agglomération.
- La reconduction de l'entente-cadre et de la convention de prêt de services intervenues entre la Ville et le BTM, qui viendront à échéance le 31 décembre 2022, est nécessaire pour le maintien de certaines responsabilités et obligations et du processus régissant la collaboration des parties.

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

Le présent dossier ne comporte aucun enjeu en lien avec la COVID-19.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication est prévue par la Ville de Montréal de concert avec le BTM.

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

14 décembre 2022 : comité exécutif

19 décembre 2022 : conseil municipal

22 décembre 2022 : conseil d'agglomération

31 décembre 2022 : fin des activités de surveillance, de contrôle et d'enquêtes du BTM

## **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.

## **VALIDATION**

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Karine MARTEL)

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**

Sylvain TOUSIGNANT, Bureau du taxi de Montréal  
Raoul CYR, Service des finances

Lecture :

Sylvain TOUSIGNANT, 25 octobre 2022

Raoul CYR, 24 octobre 2022

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Robert BESSETTE  
Conseiller en aménagement

**Tél :** 514 280-2900  
**Télécop. :**

### **ENDOSSÉ PAR**

Pascal LACASSE  
Chef de division

**Tél :**  
**Télécop. :**

Le : 2022-08-25

514-872-4192

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Louis-Henri BOURQUE  
Directeur de l'urbanisme par intérim

**Tél :** 514.953.4555

**Approuvé le :** 2022-12-01

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

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

**Tél :**

**Approuvé le :** 2022-12-05

## BUREAU DU TAXI DE MONTRÉAL

<b>Extrait authentique du procès-verbal de l'assemblée du Conseil d'administration</b>	
Montréal, le 1 <sup>er</sup> décembre 2022	Résolution : no 22-030

Il est résolu :

D'adopter l'addenda de l'Entente-cadre et celui de la Convention de prêt de services, lesquels entreront en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

Afin de ne pas causer de bris de services et mener à bien la dissolution du Bureau, les ressources nécessaires devront être mises à sa disposition dans l'éventualité où les employés prêtés via la Convention de prêt de services quitteraient pour de nouvelles fonctions.

Adopté à l'unanimité

[pt.40.5]

Mme Sophie Mauzerolle



Présidente de l'assemblée

Mme Gabrielle Gauthier

Secrétaire de l'assemblée

Montréal, le 1<sup>er</sup> décembre 2022

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228510005

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

Projet : *Approuver la fin des activités de surveillance, de contrôle et d'enquêtes du Bureau du taxi de Montréal (BTM) au 31 décembre 2022 / Approuver la prolongation de l'entente-cadre et de la convention de prêt de services intervenues entre le BTM et la Ville de Montréal (CG20 0685) pour une durée de deux ans, à compter du 1er janvier 2023 / Approuver les projets d'addendas modifiant l'entente-cadre et la convention de prêt de services*

## 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 # : 1228514005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
<b>Objet :</b>	Approuver la fin des activités de surveillance, de contrôle et d'enquêtes du Bureau du taxi de Montréal (BTM) au 31 décembre 2022 / Approuver la prolongation de l'entente-cadre et de la convention de prêt de services intervenues entre le BTM et la Ville de Montréal (CG20 0685) pour une durée de deux ans, à compter du 1er janvier 2023 / Approuver les projets d'addendas modifiant l'entente-cadre et la convention de prêt de services

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme l'addenda à la Convention de prêt de services intervenue entre la Ville de Montréal et le Bureau du taxi de Montréal.

---

**FICHIERS JOINTS**



Addenda Convention prêt - Annexe A.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Karine MARTEL  
Avocate, division droit du travail  
**Tél : 438 354-8210**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-30

Audrey LÉVESQUE  
chef de division  
**Tél : 438 354-8210**  
**Division : Droit du travail**



## ADDENDA 1 CONVENTION DE PRÊT DE SERVICES

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M<sup>e</sup> Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

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

(Ci-après appelée la « **Ville** »)

**ET :** **BUREAU DU TAXI DE MONTRÉAL**, personne morale constituée par lettres patentes, dont l'adresse principale est située au 4949, rue Molson, Montréal, Québec, H1Y 3H6, agissant et représentée par M. Sylvain Tousignant, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 830011185  
Numéro d'inscription TVQ : 1221220958

(Ci-après appelée le « **Bureau** »)

La Ville et Bureau sont également individuellement ou collectivement désignées dans le présent addenda comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu une entente-cadre approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le 20 décembre 2018 (CG18 0684), que cette entente-cadre a été reconduite, aux mêmes termes et conditions, le 17 décembre 2020 (CG20 0685) et qu'elle a été amendée (CG21 0534) (ci-après, l' « Entente-cadre »);

A handwritten signature in black ink, consisting of the letters 'JJB' in a stylized, cursive font.

**ATTENDU QUE** les Parties ont conclu, conformément à l'Entente cadre, une convention de prêt de services débutant à la date d'entrée en vigueur de l'Entente cadre et se terminant à sa date de terminaison et que cette convention a été reconduite, aux mêmes termes et conditions, le 17 décembre 2020 (CG20 0685 (ci-après, la « Convention »));

**ATTENDU QUE** la Ville et le Bureau souhaitent reconduire l'Entente-cadre et la Convention et qu'un dossier décisionnel à cet effet est soumis au conseil d'agglomération de Montréal pour approbation à sa séance du 22 décembre 2022;

**ATTENDU QUE** la *Loi concernant le transport rémunéré de personnes par automobile*, a remplacé la *Loi concernant les services de transport par taxi*, cela ayant eu pour effet de retirer à la Ville le pouvoir de réglementer le transport par taxi sur son territoire;

**ATTENDU QUE** les Parties se sont entendues afin que le Bureau cesse l'exercice de certaines activités en lien avec sa mission originale, le tout en vue d'entamer un processus de dissolution du Bureau au cours des prochains mois;

**ATTENDU QUE** le Bureau cessera l'ensemble des activités de surveillance, de contrôle et d'enquête au 31 décembre 2022;

**ATTENDU QU'**à ces fins il y a lieu de modifier l'Entente-cadre pour établir les activités qui seront exercées par le Bureau;

**ATTENDU QU'**il y a lieu de modifier la Convention pour mettre à jour l'Annexe A comprenant la liste et le statut des employés de la Ville dont les services sont prêtés au Bureau;

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

1. L'Annexe A de la Convention est remplacé par l'Annexe A jointe au présent addenda.
2. Tous les autres termes et conditions de la Convention demeurent inchangés.
3. Le présent addenda entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023.



## Annexe A

### Liste et statut des employés de la Ville dont les services sont prêtés au Bureau en date de la reconduction de la présente convention

#### 1. Employés cadres

Nom	Matricule	Statut
BOUDRIAS, MELANIE	200151999	PMED
LAROSE, FREDERIK	100013101	PMED
COULANGES, CHELENE	173091999	PMED

#### 2. Employés affiliés au Syndicat des professionnelles et professionnels de Montréal :

Nom	Matricule	Statut
EMOND, PHILIPPE	240696999	PMED
GAUTHIER, GABRIELLE	205280999	PMED
BOURQUE, MARIANNE	100105551	PERM
THIBAULT, KIM	187236999	PERM
SMAOUI, AMINE	100140664	PERM

#### 3. Employés affiliés au Syndicat des fonctionnaires municipaux de Montréal :

Nom	Matricule	Statut
SAMUEL, MAXIME	100014629	PMED
ST-LOUIS, MAXIME	100088645	PMED

MASSICOTTE, JINNY	322153999	PMED
JOHNSON, STEPHANIE	692002000	PMED
HEVEY, ERIC	100002108	PMED
GAUTHIER, SIMON	100002105	PMED
LEROUX, KEVEN	100122260	PMED
LEMIEUX, LISSA	100042226	PMED
HEVEY, RICHARD	100010118	PMED
CLOUTIER, CHRISTINE	018222360	TAUB

**LÉGENDE :**

PERM : employé permanent

TAUB : fonctionnaire auxiliaire banque d'heure occupant un poste dont la durée maximale est de 1820 heures par année

PMED : permanent mise en disponibilité

**Dossier # : 1228514005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction , Bureau des plans et politiques
<b>Objet :</b>	Approuver la fin des activités de surveillance, de contrôle et d'enquêtes du Bureau du taxi de Montréal (BTM) au 31 décembre 2022 / Approuver la prolongation de l'entente-cadre et de la convention de prêt de services intervenues entre le BTM et la Ville de Montréal (CG20 0685) pour une durée de deux ans, à compter du 1er janvier 2023 / Approuver les projets d'addendas modifiant l'entente-cadre et la convention de prêt de services

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme l'addenda 2 à l'entente intervenue entre la Ville de Montréal et le Bureau du taxi de Montréal.

---

**FICHIERS JOINTS**



2022-11-28 V-F Addenda 2 BTM.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

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

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-28

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



**Dossier # : 1226352001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre local de développement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver une entente de délégation en matière de développement local et régional avec Concertation régionale de Montréal, d'une valeur totale maximale de 2 048 876 \$ pour la mise en oeuvre d'actions de concertation durant la période 2023, dans le cadre de l'entente sur le Fonds régions et ruralité - volet 2, conditionnellement à l'autorisation de la Ministre des Affaires municipales

ATTENDU QUE la ministre des Affaires municipales et la Ville ont conclu l'Entente relative au volet 2 - Soutien à la compétence de développement local et régional - du Fonds régions et ruralité (ci-après l' « Entente FRR »), voir le sommaire décisionnel 1208468008, laquelle remplace l'Entente relative au Fonds de développement des territoires;  
ATTENDU QUE la Ville souhaite déléguer certains de ses pouvoirs à Concertation régionale de Montréal en matière de concertation, notamment la mobilisation des communautés en matière de participation citoyenne et l'appui et la concertation citoyenne dans le cadre d'une vision d'avenir pour la métropole, dans le cadre de la mise en oeuvre de l'Entente FRR pour les années 2021 et 2022;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 126.4 de la Loi sur les compétences municipales, la ministre des Affaires municipales peut autoriser, après consultation du ministre de l'Économie et de l'Innovation, la municipalité régionale de comté, soit l'agglomération de Montréal, à confier l'exercice des pouvoirs prévus à l'article 126.2 à un organisme à but non lucratif et qu'aux fins des présentes il est requis de demander à la ministre des Affaires municipales d'autoriser une telle délégation de pouvoirs;

EN CONSÉQUENCE, il est recommandé :

1- d'approuver l'entente entre la Ville et Concertation régionale de Montréal relative à la délégation de certains pouvoirs en matière de concertation, dans le cadre de la mise en oeuvre du volet 2 - Soutien à la compétence de développement local et régional - du Fonds régions et ruralité, et d'autoriser la Ville à verser à Concertation régionale de Montréal une somme totale maximale de 2 048 876 \$ pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023, cette contribution provenant de l'Entente du FRR, selon la répartition prévue à l'entente, le tout, conditionnellement à l'autorisation de la ministre des Affaires

municipales;

2- de transmettre à la ministre des Affaires municipales cette demande d'autorisation;

3- d'autoriser le greffier à signer l'entente entre la Ville et Concertation régionale de Montréal pourvu qu'elle soit substantiellement conforme, de l'avis de la Direction des affaires civiles, au projet d'entente de délégation joint au présent sommaire décisionnel.

**Signé par** Philippe KRIVICKY **Le** 2022-12-04 13:22

**Signataire :**

Philippe KRIVICKY

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
la métropole

**IDENTIFICATION** Dossier # :1226352001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Centre local de développement
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver une entente de délégation en matière de développement local et régional avec Concertation régionale de Montréal, d'une valeur totale maximale de 2 048 876 \$ pour la mise en oeuvre d'actions de concertation durant la période 2023, dans le cadre de l'entente sur le Fonds régions et ruralité - volet 2, conditionnellement à l'autorisation de la Ministre des Affaires municipales

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Loi concernant principalement la mise en œuvre de certaines dispositions du discours sur le budget du 4 juin 2014 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2015-2016 (ci-après la Loi) a aboli les conférences régionales des élus (CRÉ) ainsi que les centres locaux de développement. À compter d'avril 2015, les municipalités régionales de comté (MRC), dont l'agglomération de Montréal agissant à ce titre, ont reçu pleine compétence pour favoriser le développement local et régional sur leur territoire. Au même moment, le Fonds de développement des territoires (FDT) a été institué pour les soutenir dans ce rôle. Le 1er avril 2020, le Fonds régions et ruralité (FRR) remplaçait le FDT.

Suite à l'abolition de la CRÉ de Montréal, l'organisme à but non lucratif Concertation régionale de Montréal (Concertation Montréal) a été créé avec pour mission d'agir à titre d'organisme de concertation sur le territoire de l'agglomération de Montréal. Depuis 2015, cet organisme a reçu de l'agglomération afin de la soutenir dans sa démarche, dans le cadre d'ententes de délégation ou d'entente de contribution, des enveloppes totalisant un peu plus de 15,3 M\$.

L'entente 2021-2022 entre le Ville et Concertation Montréal prendra fin le 31 décembre 2022.

Conformément à l'article 126.4 de la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, c. C-47.1), la Ville doit demander l'autorisation de la ministre des Affaires municipales pour déléguer sa compétence en matière de développement local et régional à un organisme à but non lucratif (OBNL).

Le présent dossier vient donc proposer l'approbation d'une entente de délégation en matière de développement local et régional avec Concertation régionale de Montréal, d'une valeur totale maximale de 1 536 657 \$ pour la période du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023, conditionnellement à l'autorisation de la Ministre des Affaires municipales. L'entente entrerait en vigueur le 1er janvier 2023 ou à la date de l'arrêté ministériel à recevoir.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG20 0606 - 19 novembre 2020 - Approbation d'une entente de délégation en matière de développement local et régional avec Concertation régionale de Montréal, d'une valeur totale maximale de 3 958 700 \$, pour la mise en oeuvre d'actions de concertation durant la période 2021-2022, dans le cadre de l'entente sur le Fonds régions et ruralité - volet 2, conditionnellement à l'autorisation de la Ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.  
CG20 0240 - 14 mai 2020 - Approuver le projet d'Entente 2020-2025 relative au Fonds régions et ruralité - Volet 2 - Soutien à la compétence de développement local et régional, d'une valeur totale de 50 096 935 \$, entre la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation et la Ville de Montréal.

CG19 0609 - 19 décembre 2019 - Accorder un soutien financier non récurrent de 1,95 M\$ à Concertation régionale de Montréal pour la réalisation de divers projets de concertation en 2020.

CG18 0057 - 25 janvier 2018 - Accorder un soutien financier de 4 660 274 \$ à Concertation régionale de Montréal pour la réalisation de 7 grands projets de concertation, d'octobre 2017 à décembre 2019.

CG17 0480 - 28 septembre 2017 - Avance de fonds de 700 000 \$ sur la somme de 6,3 M\$ prévue à l'entente en attente d'une approbation du MAMOT.

CG17 0231 - 15 juin 2017 - Avance de fonds de 700 000 \$, sur une contribution prévue de 6 300 000 \$.

CG17 0019 - 26 janvier 2017 - Accorder une avance de fonds de 700 000 \$, sur une contribution prévue de 6,3 millions \$.

CG15 0423 - 18 juin 2015 - Accorder un soutien financier de 3 220 000 \$ à l'organisme Concertation régionale de Montréal pour la période du 19 juin 2015 au 31 décembre 2016 pour favoriser et renforcer la concertation sur le territoire de l'agglomération.

## **DESCRIPTION**

Par le projet d'entente de délégation, la Ville confie à Concertation régionale de Montréal l'exercice de ses compétences en matière de concertation dans deux grands champs d'activités :

- le renforcement des capacités citoyennes, soit le renforcement des capacités ainsi que l'inclusion et la mise en valeur de la diversité de la population montréalaise; les activités définies dans ce champ visent à outiller les citoyens et les citoyennes dans leur participation au développement de la métropole;
- l'appui et la concertation citoyenne dans le cadre d'une vision d'avenir pour la métropole, soit le soutien aux acteurs et à la mise en oeuvre de la structure intégrée de mobilisation citoyenne de la Ville afin de simplifier, de proposer des moyens adaptés à divers besoins et de favoriser un usage efficace des activités de participation et des

consultations.

Chacun des champs sera, au besoin, redéployé en sous-champs d'activités afin que les actions répondent plus adéquatement aux besoins du moment.

Le suivi administratif des champs et sous-champs d'activités sera assumé par des comités de suivi paritaires qui prépareront leur description détaillée et les modifications, le cas échéant. La responsable de l'entente pour la Ville, la direction du Service du développement économique, avec la collaboration du directeur du service concerné, le cas échéant, et la direction de Concertation Montréal nommeront les membres des comité de suivis parmi leurs représentants respectifs et approuveront les descriptions des champs et sous-champs d'activités et leurs ajustements.

## JUSTIFICATION

Concertation Montréal est dotée d'une équipe spécialisée dans un créneau peu occupé en matière de développement local et régional, soit la concertation et la mobilisation des parties prenantes. Depuis 2015, Concertation Montréal bénéficie du soutien de la Ville pour réaliser ces activités en collaboration avec les services municipaux et ses autres partenaires.. L'entente proposée s'inscrit donc dans la poursuite des activités réalisées par l'organisme depuis 2015.

L'entente FRR, comme l'entente FDT qui l'a précédée, prévoit l'utilisation du fonds à des mesures de développement local et régional, notamment par des ententes de délégation avec des OBNL, suite à l' autorisation de la Ministre des Affaires municipales et de l'Habitation.

Finalement, le projet d'entente entre la Ville et Concertation régionale de Montréal est conforme aux modalités d'affectation du volet 2 de l'entente FRR, notamment la mobilisation des communautés et le soutien à la réalisation de projets structurants pour améliorer les milieux de vie.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale maximale de 2 048 876 \$ pour la période du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023. Cette autorisation est conditionnelle à l'approbation de l'entente par la ministre des Affaires municipales.

La somme requise est prévue au budget du Service du développement économique - Fonds régions et ruralité.

Le tableau suivant illustre les montants accordés les dernières années à l'organisme dans le cadre de cette entente de délégation par la Ville ainsi que le montant total et les versements recommandés :

Organismes	Entente	Versements entente 2021-2022		Total Dépense accordé	Versements entente 2023-2024		Total Montant recommandé
		2021	2022		2023	2024	
Concertation régionale de	Entente de délégation en	1 969 500 \$	1989 200 \$	3 958 700 \$	1 848 876 \$	200 000 \$	2 048 876 \$

Montréal	matière de développement local et régional						
----------	--	--	--	--	--	--	--

Cette somme sera entièrement assumée par l'agglomération en vertu de sa compétence en développement local et régional.

## **MONTRÉAL 2030**

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

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

Poursuite des activités de concertation de l'Organisme sur le territoire de l'agglomération.

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

Dans le cadre de l'entente 2021-2022, Concertation Montréal a démontré sa capacité à adapter ses travaux au contexte de la pandémie et ce, sans ralentissement notable.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication prévue dans le cadre du présent dossier.

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

- Décembre 2022 : transmission du projet d'entente à la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation pour approbation
- 1er janvier 2023 ou date de l'arrêté ministériel : entrée en vigueur de l'entente

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

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

## **VALIDATION**

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

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

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 :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Valérie ST-JEAN  
Commissaire - développement économique

**Tél :** 514-872-3656

**Télécop. :** 514-872-6249

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-28

Louis-Pierre CHAREST  
Chef de division par intérim

**Tél :**

514-872-2248

**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Dieudonné ELLA-OYONO  
Directeur par intérim

**Tél :** 438-862-1818

**Approuvé le :** 2022-12-02



## ENTENTE DE DÉLÉGATION

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M<sup>e</sup> Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **CONCERTATION RÉGIONALE DE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 425, boulevard de Maisonneuve Ouest, suite 1100, Montréal, Québec, H3A 3G5, agissant et représentée par Richard Deschamps, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** les articles 126.2 et suivants de la *Loi sur les compétences municipales* attribuent à la Ville le pouvoir de prendre toute mesure afin de favoriser le développement local et régional sur son territoire et qu'elle peut confier l'exercice de ces pouvoirs à des organismes à but non lucratif, après autorisation de la ministre des Affaires municipales;

**ATTENDU QU'**une entente relative au Fonds région et ruralité (ci-après le « FRR ») – Volet 2 – Soutien à la compétence de développement local et régional, est intervenue entre la ministre des Affaires municipales et la Ville (ci-après l'« Entente FRR »);

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pour mission et expertise d'animer et de favoriser le développement de la région de Montréal par la concertation;

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme avaient conclu une entente de délégation couvrant les années 2021 et 2022 (ci-après l'« Entente 2021-2022 ») et que l'Organisme n'a pas utilisé la totalité de la contribution versée par la Ville;

**ATTENDU QUE** la Ville souhaite confier à l'Organisme la réalisation de certains aspects de concertation du Volet 2 – Soutien à la compétence de développement local et régional prévu à l'Entente FRR par une délégation de ses pouvoirs, conformément à l'article 126.4 de la *Loi sur les compétences municipales*;

**ATTENDU QUE** les Parties s'entendent pour poursuivre les discussions sur les termes et conditions d'une entente de partenariat pour la période 2024-2025;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente entente de délégation, prévoir les conditions se rattachant à l'exercice de cette délégation de pouvoirs (ci-après l'« Entente »);

**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 Entente. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la présente Entente a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

## **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

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

- 2.1 « Projet » :** responsabilités et activités à être mises en œuvre par l'Organisme dans le cadre de la délégation par la Ville de l'exercice de certains de ses pouvoirs en matière de développement régional et pour laquelle elle verse une contribution financière à l'Organisme comme prévue à l'article 6.1 de la présente Entente et telle que plus amplement décrite aux Annexes 1 et 2;
- 2.2 « 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 Entente;
- 2.3 « 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;
- 2.4 « Directeur général » :** le directeur général de l'Organisme;
- 2.5 « Ministre » :** la ministre des Affaires municipales;
- 2.6 « Responsable » :** le directeur de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;



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

### **ARTICLE 3** **ANNEXES**

Les Annexes suivantes font partie intégrante de la présente Entente et sont, le cas échéant, révisées au besoin par les Parties :

- Annexe I Définition, comités et approbation du Projet;
- Annexe II Canevas de définition;
- Annexe III Protocole de visibilité;
- Annexe IV Entente FRR;
- Annexe V Modèle de la Reddition de compte.

Le texte de la présente Entente prévaut sur toute disposition de l'une ou l'autre des Annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 4** **OBJET**

La présente Entente a pour objet de définir les modalités et conditions de réalisation du Projet ainsi que le versement de la contribution financière de la Ville à l'Organisme à cet effet.

### **ARTICLE 5** **DURÉE DE L'ENTENTE**

Les parties reconnaissent que, nonobstant sa date de signature, la présente Entente entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023 et, sous réserve d'autres dispositions de la présente Entente, elle prend fin le 31 décembre 2023.

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

### **ARTICLE 6** **ENGAGEMENTS DE LA VILLE**

**6.1** Sous réserve de l'adoption des crédits à chaque année par l'Assemblée nationale et en contrepartie de l'exécution de l'ensemble des obligations prévues à la présente Entente, la Ville s'engage à verser à l'Organisme la somme totale de **DEUX MILLIONS QUARANTE-HUIT MILLE HUIT CENT SOIXANTE-SEIZE DOLLARS (2 048 876 \$)** selon les versements ci-dessous, lesquelles proviennent des contributions versées par la Ministre à la Ville en vertu de l'Entente FRR et comprennent toutes les taxes applicables :



6.1.1 Pour l'année 2023 :

une somme maximale de **CINQ CENT MILLE DOLLARS (500 000 \$)** dans les trente (30) jours suivant l'approbation de la présente Entente par la Ministre, sauf si des modifications doivent être apportées;

une somme de **SEPT CENT MILLE DOLLARS (700 000 \$)** dans les trente (30) jours suivant l'approbation du canevas de définition des projets qui seront entrepris tel que défini à l'Annexe II par le Responsable;

une somme maximale de **SIX CENT QUARANTE-HUIT MILLE HUIT CENT SOIXANTE-SEIZE DOLLARS (648 876 \$)** le 31 août 2023;

6.1.2 Pour l'année 2024 :

une somme maximale de **DEUX CENT MILLE DOLLARS (200 000 \$)** à la remise du rapport de reddition de comptes final tel que décrit à l'Annexe V à la satisfaction du Responsable.

- 6.2** Ces sommes doivent servir à assumer les dépenses d'administration nécessaires à la réalisation du Projet, comme indiquées à l'Annexe B de l'Entente FRR, jointe à l'Annexe IV de la présente Entente.
- 6.3** Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.
- 6.4** La Ville autorise l'Organisme à conserver les sommes inutilisées provenant de la contribution versée en vertu de l'Entente 2021-2022. L'Organisme devra remettre à la Ville un état de compte des sommes inutilisées accompagné d'un tableau d'affectation indiquant comment l'Organisme entend utiliser ces contributions au cours de la présente Entente.
- 6.5** L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.
- 6.6** La Ville soumet à l'Organisme ses attentes, lesquelles sont élaborées dans un esprit de collaboration entre la Ville et l'Organisme en tenant compte principalement :
- des lois applicables;
  - de l'Entente FRR;
  - des politiques et plans d'action de la Ville.
- 6.7** La Ville transmet à l'Organisme les instructions relatives aux modalités de présentation des données aux fins d'évaluation de programme en tenant compte des exigences de la Ministre;
- 6.8** La Ville procède, aux dates fixées par le Responsable, en concertation avec l'Organisme, à l'évaluation des résultats obtenus eu égard aux attentes;



- 6.9** La Ville compense l'Organisme, le cas échéant, pour les sommes que ce dernier serait appelé à payer à titre de préavis de cessation d'emploi des personnes retenues de la Conférence régionale des élus pour faire partie de l'Organisme, incluant une indemnité compensatrice ou de départ, qu'ils pourraient ultérieurement recevoir ainsi que le paiement des vacances cumulées au 20 juin 2015, de même que la compensation pour l'assurance collective et pour le régime de retraite des employés municipaux du Québec; les sommes précédemment mentionnées seront calculées en fonction des conditions de travail existantes au 20 juin 2015.

## **ARTICLE 7**

### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

#### **7.1 Réalisation du Projet**

- 7.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de réaliser le Projet dans l'objectif d'atteindre la ou les cibles des indicateurs définis pour chacun dans les Canevas de définition, comme indiqué aux Annexes I et II;
- 7.1.2 ne pas dépasser les coûts de réalisation du Projet convenus en vertu de la présente Entente et à assumer tout dépassement des coûts si ces dépassements n'ont pas été autorisés au préalable par la Ville, étant entendu que la contribution de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 6 de la présente Entente;

#### **7.2 Autorisations et permis**

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

#### **7.3 Respect des lois**

- 7.3.1 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;

#### **7.4 Promotion et publicité**

- 7.4.1 faire état de la contribution financière de la Ville (et de la Ministre), conformément au protocole de visibilité (ci-après le « Protocole de visibilité ») et à l'Entente FRR joints à la présente Entente, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Entente (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. Selon le cas et ce qui aura été convenu entre les Parties, la Publication doit être préalablement approuvée par écrit;

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

## 7.5 Aspects financiers

7.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable aux dates indiquées à l'Annexe V. 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 Entente, 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;

7.5.2 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 Entente et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

7.5.3 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 Entente;

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

7.5.5 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 Entente au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](mailto:conformitecontractuelle@bvgmtl.ca), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.7 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Entente, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard cent vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

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

7.5.7 à collaborer à toute collecte de données que ferait la Ministre dans le cadre de l'Entente FRR;

## **7.6 Conseil d'administration**

- 7.6.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Entente, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;
- 7.6.2 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;

## **7.7 Obligations Entente FRR**

- 7.7.1 se conformer à toute obligation prévue à l'Entente FRR imputable à la Ville, mais qui en raison de la présente Entente, c'est l'Organisme qui en assume l'exécution;
- 7.7.2 collaborer à toute collecte de données que ferait la Ministre pour évaluer la performance du FRR;

## **7.8 Accès aux documents**

Accepter que ses documents soient accessibles comme s'il était assujéti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

À cette fin, l'Organisme s'engage envers la Ville à lui donner accès à tous ses documents sauf, les documents visés par le secret professionnel, si une demande d'accès à des documents qui lui appartiennent est déposée auprès de la Ville. Il ne peut en aucun cas invoquer les restrictions prévues par la Loi pour refuser de transmettre ces documents à la Ville.

Le traitement des documents de l'Organisme remis à la Ville sera assuré par le Responsable de l'accès aux documents de la Ville et celui-ci donnera accès aux documents de l'Organisme en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*;

## **7.9 Application règles d'adjudication des contrats**

Appliquer, les articles 477.4 à 477.6 et 573 à 573.3.4 de la *Loi sur les cités et villes*, compte tenu des adaptations nécessaires, et reconnaître qu'il est réputé être une municipalité locale pour l'application de l'un ou l'autre des règlements pris en vertu des articles 573.3.0.1 et 573.3.1.1 de la *Loi sur les cités et villes*.

Parmi les adaptations que requiert l'application du premier alinéa du présent article, les suivantes sont applicables : dans le cas où l'Organisme ne possède pas de site Internet, la mention et l'hyperlien visés au deuxième alinéa de l'article 477.6 de la *Loi sur les cités et villes* doivent être publiés dans tout autre site que l'Organisme détermine et il donne un avis public de l'adresse de ce site au moins une fois par année; cet avis doit être publié dans un journal diffusé sur le territoire de la municipalité que dessert l'Organisme;



## **7.10 Reddition de compte**

Produire une Reddition de compte et un rapport d'activités conforme aux exigences et à la fréquence indiquées à l'Annexe V Modèle de la Reddition de compte.

## **ARTICLE 8 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 8.1** L'Organisme doit, dans la réalisation du Projet prévu à la présente Entente, 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.
- 8.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard. L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit, de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration avec la Ville ou avec l'Organisme.
- 8.3** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Entente 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 9 DÉFAUT ET FIN DE L'ENTENTE**

- 9.1** Il y a défaut :
  - 9.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Entente;
  - 9.1.2 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;
  - 9.1.3 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;
  - 9.1.4 si l'Organisme perd son statut d'Organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 9.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 9.1.1, 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 Entente sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.



- 9.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 9.1.2, 9.1.3 ou 9.1.4, la présente Entente est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 9.4** S'il est mis fin à la présente Entente en application des articles 9.2 ou 9.3, 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.
- 9.5** La Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé par courrier recommandé à l'Organisme, mettre fin à la présente Entente. Dans un tel cas, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable à cet effet. La remise à la Ville de la portion inutilisée de la somme versée en vertu de la présente convention constitue les modalités de partage de l'actif et du passif.
- 9.6** L'Organisme renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de la Ville en cas de résiliation en vertu des articles 9.3 et 9.5.

## **ARTICLE 10**

### **INDEMNISATION ET ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme s'engage en tout temps à garantir et à tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Entente. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Entente et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Entente, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 10.2** L'Organisme s'engage à assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Entente;
- 10.3** L'Organisme s'engage à maintenir en vigueur, à ses frais, pendant toute la durée de la présente Entente ou de son renouvellement :
- 10.3.1 une police d'assurance responsabilité civile accordant par événement, une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages matériels et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée, et
- 10.3.2 une police d'assurance des administrateurs et dirigeants d'entité sans but lucratif et contre les erreurs et omissions, accordant une protection minimale de un million de dollars (1 000 000,00 \$) par réclamation.



- 10.4** À la signature de la présente Entente, l'Organisme doit fournir à la Ville une attestation des polices d'assurance émises à ces fins ou, à la demande du Responsable, une copie certifiée de ces polices et lui fournir à chaque année, la preuve de leur renouvellement.
- 10.5** Chacune des polices d'assurance ci-devant mentionnées doit comporter un avenant stipulant qu'elle ne peut être modifiée ou annulée par l'Organisme sans un avis d'au moins trente (30) jours à la Ville.

## **ARTICLE 11** **LICENCE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limite territoriale, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, toute la documentation produite en lien avec le Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera cette documentation qu'à des fins municipales.

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

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

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

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

**13.1 Entente complète**

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



### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

### **13.5 Modification à la présente Entente**

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

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

La présente Entente 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 Entente 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 Entente.

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au 425, boulevard de Maisonneuve Ouest, suite 1100, Montréal, Québec, H3A 3G5, 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 Ouest, 28<sup>e</sup> 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 Entente peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux mais qui, pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 202

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 202

**CONCERTATION RÉGIONALE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Richard Deschamps, président

Cette convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour du mois de ..... 202 (Résolution CG .....).



## ANNEXE I

### Définition, comités et approbation du projet

#### 1. Définition du Projet

Le Projet de l'Organisme s'articule en trois grands champs d'activités :

- **Propulser la participation citoyenne**
  - Participation citoyenne des enfants
  - Renforcement des capacités des jeunes (soutien aux Conseils jeunesse d'arrondissement)
  - Réussite éducative
  - Soutien au bureau de la Présidence du conseil municipal (en participation citoyenne)
  
- **Favoriser la diversité et la parité**
  - Banque de candidatures de la diversité pour les lieux décisionnels
  - Promotion de modèles de la diversité
  - Soutien en gouvernance pour les organisations
  - Mouvement montréalais Les Filles & le code (développement des compétences du futur)
  
- **Accélérer la transition écologique**
  - Soutien au Service de l'urbanisme et de la Mobilité de la Ville de Montréal (en participation citoyenne)
  - Renforcement des capacités des organisations et des entreprises pour une relance économique verte
  - Accompagnement de municipalités dans leurs projets de transition écologique (Table environnement des Villes liées)

Chaque champ d'activités peut, au besoin, se déployer en sous-champs d'activités. Le Responsable et le Directeur général pour l'Organisme décident conjointement de la pertinence de créer des sous-champs d'activités.

#### 2. Comités de suivi

Chaque champ d'activités, et sous-champ d'activités, le cas échéant, fait l'objet d'un suivi administratif par un comité de suivi spécifique composé d'au moins 2 représentants de l'Organisme et d'au moins 2 représentants de la Ville. Le Responsable avec la collaboration du directeur du service de la Ville concerné, le cas échéant, et le Directeur général nomment les membres des comités de suivi et leurs remplaçants, au besoin.



Les comités de suivi préparent et soumettent pour approbation du Responsable et du Directeur général une description annuelle détaillée des activités de chacun des champs et sous-champs d'activités, le cas échéant et, s'il y a lieu, leurs modifications. Le dépôt de cette description détaillée auprès du Responsable et du Directeur général doit être fait avant le 1<sup>er</sup> février.

Cette description doit répondre minimalement aux exigences des rubriques du Canevas de définition joint à l'Annexe II de l'Entente.

### **3. Approbation du Projet**

Le Responsable et le Directeur général approuvent les activités, les besoins financiers annuels et les indicateurs de performance et cibles des champs et sous-champs d'activités, le cas échéant et, s'il y a lieu, leurs modifications, dans les trente (30) jours suivant leur dépôt par le comité de suivi.

## ANNEXE II

### Canevas de définition

Ce canevas pourra être modifié avec l'approbation du Responsable.

Champs d'activité :

Sous-champs d'activité

<b>1. Délimitation</b> - Précisez et circonscritez					
Activités proposées					
Communauté et territoire visés					
Autres informations pertinentes					
<b>2. Besoins financiers annuels</b> - précisez la somme nécessaire par année					
Besoins financiers en 2023 (\$)					
Autres sources de financement					
Proportion de financement (% financé par la Ville)					
Dépenses estimées ventilées					
<b>3. Paramètres de reddition de compte</b>		Moyens	Intervenants		
Comité de suivi – procès-verbal					
Bilan annuel					
Autres					
<b>4. Objectifs visés</b>					
<b>5. Activités</b>		Résultats attendus	Indicateurs : Livrables quantitatifs (objectifs et mesurables) et qualitatifs	Cibles : Cibles pour chacun des indicateurs	Résultats atteints : (à remplir en mi-mandat et à la fin de l'entente)

## ANNEXE III

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

#### 1. *Visibilité*

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

#### 2. *Communications*

L'Organisme doit :

##### 2.1. **Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal**

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal**
- Soumettre pour approbation ([visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.



- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

## 2.2. Relations publiques et médias

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

**Note** : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le courriel suivant : [maireesse@montreal.ca](mailto:maireesse@montreal.ca).

## 2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville et ses normes d'utilisation (disponible sur le site Internet à l'adresse suivante : [ville.montreal.qc.ca/logo](http://ville.montreal.qc.ca/logo)).
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

## 2.4. Publicité et promotion

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



- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville ([visibilite@ville.montreal.qc.ca](mailto:visibilite@ville.montreal.qc.ca)) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

## 2.5. Événements publics

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

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



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

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



**ANNEXE IV**

**ENTENTE FRR et ses Annexes**



## ANNEXE V

### MODÈLE DE LA REDDITION DE COMPTE

La Reddition de compte contient minimalement les informations qui suivent et est déposée à la date indiquée. D'autres documents pourraient être exigés.

#### A) Périodicité

- Au plus tard le 31 janvier 2024, l'Organisme produit et adopte une reddition couvrant la période du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023.

#### B) Contenu du rapport

La Reddition de compte doit présenter, dans des sections distinctes, une évaluation qualitative et une évaluation quantitative des activités réalisées à l'intérieur des champs et sous-champs d'activités.

##### 1. Évaluation qualitative

- 1.1. Analyse de l'atteinte des objectifs fixés pour chacun des sous-champs d'activités
- 1.2. Réalisations significatives
- 1.3. Gouvernance, respect des politiques et bonnes pratiques de gestion
  - Conseil d'administration de l'Organisme :
    - taux de participation des membres votants
    - parité homme-femme
    - nombre de réunions tenues

##### 2. Évaluation quantitative

- 2.1 Montants consacrés aux dépenses d'administration admissibles telles que définies à l'annexe A de l'Entente FRR, jointe en Annexe IV de la présente Entente. Les dépenses suivantes doivent apparaître distinctement dans la Reddition de compte:
  - salaires et charges sociales par sous-champ d'activités;
  - frais reliés à la réalisation des activités, par sous-champ d'activités, excluant les salaires et les charges sociales comptabilisés distinctement;
  - frais reliés à des activités de représentation, d'accueil et de réception, par sous-champ d'activités;
  - frais reliés aux activités d'administration de l'Organisme;
  - un estimé du nombre d'emplois créés ou maintenus par la mise en œuvre de l'Entente.
- 2.2. Analyse de l'atteinte des objectifs fixés pour chacun des sous-champs d'activités, tels que précisés à l'Annexe II ou approuvés dans le cadre des travaux des comités de suivi.



**ENTENTE RELATIVE AU FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ**

**VOLET 2 – SOUTIEN À LA COMPÉTENCE DE DÉVELOPPEMENT LOCAL ET RÉGIONAL**

ENTRE

La **MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION**, madame Andrée Laforest, pour et au nom du gouvernement du Québec;

ci-après désignée la « **MINISTRE** »,

ET

La **VILLE DE MONTRÉAL**, exerçant une compétence d'agglomération, personne morale de droit public légalement constituée, dont la principale adresse est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, représentée par M<sup>e</sup> Yves Saindon, greffier, dûment autorisé aux fins de la présente entente, en vertu de la résolution CG06 0006;

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

ci-après conjointement désignées les « **PARTIES** ».

## SECTION 1 – OBJET DE L'ENTENTE

1. Cette entente prévoit le rôle et les responsabilités de chacune des **PARTIES** à l'occasion de la délégation, par la **MINISTRE** à l'**ORGANISME**, d'une part du Fonds Régions et Ruralité (FRR) institué par l'article 21,18 de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire* (RLRQ, chapitre M-22.1) (LMAMROT).
2. Cette entente prévoit également le rôle et les responsabilités de l'**ORGANISME** lorsque, dans l'exercice du pouvoir que lui confère l'article 126.2 de la *Loi sur les compétences municipales* (RLRQ, chapitre C-47.1) (LCM) de prendre toute mesure afin de favoriser le développement local et régional sur son territoire, il emploie :
  - 2.1. La part du FRR dont la **MINISTRE** lui délègue la gestion en vertu de l'article 21.23.1 de la LMAMROT;
  - 2.2. La part résiduelle du Fonds de développement des territoires (FDT) dont il a reçu la gestion pour les années financières 2015-2016 à 2019-2020 et qui est visée à la clause 27;
  - 2.3. Des sommes rendues disponibles, le cas échéant, à la suite d'un partage d'actifs entre un centre local de développement et l'**ORGANISME**, à la fin d'une entente de délégation le liant à ce centre, en application de l'article 288 du chapitre 8 des lois de 2015 et attribuables à une contribution du gouvernement du Québec. Ces sommes sont alors réputées reçues au titre du FRR et s'ajoutent à la part de celui-ci dont la **MINISTRE** délègue la gestion à l'**ORGANISME**;
  - 2.4. Ses revenus lorsqu'il choisit de les employer conformément à la présente entente.

## SECTION 2 – ANNEXES

3. Les annexes suivantes font partie intégrante de l'entente :
  - 3.1. Annexe A – Admissibilité des dépenses;
  - 3.2. Annexe B – Reddition de comptes.
4. En cas de divergence entre les annexes et les dispositions du corps de l'entente, ces dernières ont préséance.

## SECTION 3 – ENGAGEMENTS DE LA MINISTRE

### Somme réservée à la mise en œuvre du volet 2 du FRR

5. Au cours de chacune des années financières que dure l'entente, la **MINISTRE** délègue à l'**ORGANISME** une somme de 10 019 387 \$ tirée du FRR. Cette somme est identique à la part du FDT dont il a reçu la gestion au cours de l'année financière 2019-2020.

### Modalités de versement

6. La **MINISTRE** verse à l'**ORGANISME** la part annuelle du FRR dont il a la gestion en trois versements.
7. La **MINISTRE** effectue un premier versement de 25 % de la part du FRR destinée à l'**ORGANISME** :
  - 7.1. Dans un délai raisonnable suivant la signature de l'entente;
  - 7.2. Au plus tard le 30 avril pour les années financières subséquentes.
8. La **MINISTRE** effectue un deuxième versement de 40 % de la part du FRR destinée à l'**ORGANISME** lorsque celui-ci :

- 8.1. Adopte, par résolution, ses priorités d'intervention pour l'année en cours, qu'il les publie sur son site Web et qu'il les transmet à la **MINISTRE**;
  - 8.2. Dispose d'une politique de soutien aux entreprises et d'une politique de soutien aux projets structurants pour améliorer ses milieux de vie en vigueur, qu'elles ont été publiées sur son site Web et qu'elles ont été transmises à la **MINISTRE**.
9. La **MINISTRE** effectue un troisième versement de 35 % de la part du FRR destinée à l'**ORGANISME** lorsque celui-ci :
- 9.1. Adopte, par résolution, son rapport d'activité de l'année précédente, qu'il le publie sur son site Web et qu'il le transmet à la **MINISTRE**;
  - 9.2. Saisit les données de reddition de comptes exigées par la **MINISTRE**, à la satisfaction de celle-ci.
10. Pour les années financières 2021-2022 à 2024-2025, la **MINISTRE** n'amorce un nouveau cycle annuel de versements que lorsque l'**ORGANISME** a accompli les obligations associées aux versements des années financières précédentes et que ces versements ont été effectués.

#### Année financière

11. Une année financière débute le 1<sup>er</sup> avril et se termine le 31 mars suivant.

#### Rôle-conseil

12. La **MINISTRE** soutient l'**ORGANISME** dans la mise en œuvre de l'entente en :
- 12.1. Jouant un rôle-conseil auprès de lui lorsqu'il le demande;
  - 12.2. Lui fournissant des données, en lui transmettant des connaissances et en élaborant des guides ou d'autres outils d'accompagnement;
  - 12.3. Facilitant les échanges entre celui-ci et les membres de la conférence administrative régionale, notamment pour l'établissement d'ententes sectorielles de développement local et régional.

### **SECTION 4 – ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME**

#### Priorités d'intervention

13. L'**ORGANISME** adopte annuellement ses priorités d'intervention, en fonction des objets prévus à la clause 21. Il publie celles-ci sur son site Web et les transmet à la **MINISTRE**.
14. L'**ORGANISME** emploie la part du FRR dont la gestion lui est déléguée, conformément aux priorités prévues à la clause précédente.

#### Politique de soutien aux entreprises

15. L'**ORGANISME** adopte et maintient à jour une politique de soutien aux entreprises, incluant les entreprises d'économie sociale, qui :
- 15.1. Respecte les conditions d'utilisation du FRR prévues à la présente entente;
  - 15.2. Précise son offre de service, ses programmes, ses critères d'analyse, ses seuils d'aide financière et ses règles de gouvernance;
  - 15.3. Établit, s'il y a lieu, les règles s'appliquant au financement, dans les communautés mal desservies, de services de proximité des secteurs du commerce de détail ou de la restauration, ces derniers étant définis comme des services devant être utilisés quotidiennement par une part importante de la population environnante. Ces règles doivent notamment viser à éviter toute situation de concurrence déloyale.

16. L'**ORGANISME** publie sa politique de soutien aux entreprises sur son site Web et la transmet à la **MINISTRE**.

#### Politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie

17. L'**ORGANISME** adopte et maintient à jour une politique de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie qui répond aux conditions prévues aux clauses 15.1 à 15.3.

18. L'**ORGANISME** publie sa politique de soutien aux projets structurants sur son site Web et la transmet à la **MINISTRE**.

#### Gestion du volet 2 du FRR

19. L'**ORGANISME** assume la gestion de la part du FRR que lui délègue la **MINISTRE** conformément à la présente entente.

20. Conformément au deuxième alinéa de l'article 21.23.1 de la LMAMROT, l'**ORGANISME** peut charger son comité exécutif, un membre de ce comité ou son directeur général de la gestion de la partie du FRR que lui délègue la **MINISTRE**.

#### Modalités d'affectation du volet 2 du FRR

21. L'**ORGANISME** affecte la part du FRR que lui délègue la **MINISTRE**, incluant les intérêts qu'elle génère, au financement des mesures de développement local et régional qu'il prend conformément à la présente entente et qui portent notamment sur les objets suivants :

21.1. La réalisation de ses mandats au regard de la planification de l'aménagement et du développement de son territoire;

21.2. Le soutien aux municipalités locales en expertise professionnelle ou pour établir des partages de services (domaines social, culturel, touristique, environnemental, technologique ou autre);

21.3. La promotion de l'entrepreneuriat, le soutien à l'entrepreneuriat et à l'entreprise;

21.4. La mobilisation des communautés et le soutien à la réalisation de projets structurants pour améliorer les milieux de vie, notamment dans les domaines social, culturel, économique et environnemental;

21.5. L'établissement, le financement et la mise en œuvre d'ententes sectorielles de développement local et régional avec des ministères ou organismes du gouvernement et le cas échéant, d'autres partenaires;

21.6. Le soutien au développement rural, dans le territoire rural qu'il aura défini à cette fin.

#### Répartition du FRR par l'**ORGANISME**

22. L'**ORGANISME** répartit 77 % de la part du FRR identifiée à la clause 2.1, entre les territoires prévus au premier alinéa de l'article 118.82.3 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* (RLRQ, chapitre E-20.001), dans les proportions et en fonction des critères socioéconomiques suivants :

22.1. Un premier quart de ces sommes est réparti en fonction de la dynamique économique du territoire, laquelle se mesure au nombre d'établissements qui y sont présents. Ce nombre est établi à partir de la version la plus récente du fichier du « Registre des entreprises » de Statistique Canada;

22.2. Un second quart de ces sommes est réparti en fonction de l'activité économique du territoire, laquelle se mesure au nombre d'emplois qui y sont présents. Ce nombre est établi à partir de la compilation spéciale au lieu de travail du « Recensement de la population 2016 » de Statistique Canada, ou à partir de la compilation spéciale au lieu de travail intégrée à la version la plus récente de ce recensement;

**22.3.** Un troisième quart de ces sommes est réparti en fonction de l'importance du marché du travail dans la population habitant le territoire, laquelle se mesure au nombre total de personnes formant la population active. Ce nombre est établi à partir du « Recensement de la population 2016 » de Statistique Canada, ou à partir de la version la plus récente de ce recensement;

**22.4.** Un dernier quart de ces sommes est réparti en fonction de la vitalité du marché du travail dans la population habitant le territoire, laquelle se mesure au nombre de chômeurs. Ce nombre est établi à partir du « Recensement de la population 2016 » de Statistique Canada, ou à partir de la version la plus récente de ce recensement.

#### Bénéficiaires admissibles

**23.** L'**ORGANISME** peut octroyer une subvention tirée de la part du FRR dont la gestion lui est déléguée, à tout organisme, à l'exception des suivants :

**23.1.** Les entreprises privées du secteur financier;

**23.2.** Les coopératives financières;

**23.3.** Les entreprises inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;

**23.4.** Les entreprises qui, au cours des deux années précédant la présentation d'une demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme subventionnaire, après avoir dûment été mis en demeure de le faire.

**24.** Lorsqu'il octroie une subvention tirée de la part du FRR dont la gestion lui est déléguée, l'**ORGANISME** conclut avec son bénéficiaire, une convention prévoyant notamment pour ce dernier, l'obligation de collaborer à toute collecte de données que ferait la **MINISTRE** pour évaluer la performance du FRR.

#### Dépenses admissibles

**25.** Les dépenses qui sont admissibles à une subvention tirée de la part du FRR dont la gestion est déléguée à l'**ORGANISME** sont prévues à l'annexe A de l'entente.

#### Seuil d'aide financière

**26.** L'**ORGANISME** ne peut octroyer à une entreprise privée, une subvention supérieure à 50 % du total des dépenses admissibles du projet soutenu, telles que ces dépenses sont prévues à l'annexe A.

#### Part résiduelle du FDT

**27.** L'**ORGANISME** conserve toute part du FDT dont il a la gestion et qui n'est pas engagée au 31 mars 2020 ou qui ne serait pas dépensée au 31 mars 2021. Il l'utilise conformément à la présente entente.

#### Dispositions financières particulières

**28.** L'**ORGANISME** peut puiser sa contribution à une entente sectorielle de développement conclue suivant l'article 126.3 de la LCM à même la part du FRR dont la **MINISTRE** lui délègue la gestion.

**29.** L'**ORGANISME** peut aussi employer la part du FRR dont la **MINISTRE** lui délègue la gestion comme financement de contrepartie d'un projet respectant la présente entente et qui est subventionné par le gouvernement sans dépasser le seuil d'aide gouvernementale prévu dans la règle de cumul de ce programme. Lorsqu'aucune telle règle n'est prévue, l'**ORGANISME** peut employer cette part du FRR pour assumer la totalité des dépenses non subventionnées par ce programme.

**30.** Au 31 mars des années 2020 à 2024 inclusivement, l'**ORGANISME** reporte à l'année suivante le solde, s'il en est, incluant les intérêts, de la part du FRR dont la **MINISTRE** lui a délégué la gestion.

31. Au terme de l'entente, l'**ORGANISME** rembourse sans délai à la **MINISTRE**, la part du FRR, incluant les intérêts, qu'il n'a pas engagée. Il dispose toutefois de 12 mois pour dépenser les sommes qu'il a engagées à cette date. À la suite de ces 12 mois, l'**ORGANISME** rembourse à la **MINISTRE**, toute part du FRR, incluant les intérêts, qu'il n'a pas dépensée.
32. L'**ORGANISME** rembourse à la **MINISTRE**, dans les 3 mois d'une demande en ce sens, tout montant reçu en vertu de l'entente qui serait supérieur aux montants auxquels il a droit.

Reddition de comptes

33. L'**ORGANISME** tient des comptes et des registres appropriés, précis et exacts à l'égard de la part du FRR qui lui est déléguée par la **MINISTRE** et de la part résiduelle du FDT qui n'est pas engagée au 31 mars 2020 ou qui ne serait pas dépensée au 31 mars 2021.
34. La reddition de comptes prévue à la présente entente ne vise pas les revenus propres de l'**ORGANISME**.
35. L'**ORGANISME** conserve la preuve que chaque dépense, qu'il effectue à même la part du FRR qui lui est déléguée, constitue une dépense admissible. Il la rend disponible à la **MINISTRE** à sa demande.
36. L'**ORGANISME** adopte un rapport annuel d'activité, dont le contenu minimal est prévu à l'annexe B, à partir du 1<sup>er</sup> avril 2020 jusqu'au 31 mars 2025 selon le calendrier suivant :

Période couverte	Date limite d'adoption
1 <sup>er</sup> avril 2020 au 31 décembre 2020	28 février 2021
1 <sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021	28 février 2022
1 <sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022	28 février 2023
1 <sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2023	29 février 2024
1 <sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2024	28 février 2025
1 <sup>er</sup> janvier 2025 au 31 mars 2025	30 juin 2025

37. Au plus tard le 30 juin 2026, l'**ORGANISME** adopte une mise à jour du dernier rapport pour rendre compte des sommes dépensées dans les 12 mois suivant la fin de l'entente.
38. L'**ORGANISME** dépose sans délai le rapport d'activité prévu à la clause 36, ainsi que sa mise à jour, sur son site Web et le transmet à la **MINISTRE**.
39. Lorsqu'il ressort de la reddition de comptes que les dépenses administratives de l'**ORGANISME** dépassent 20 % de la part du FRR qui lui a été déléguée et qu'il a employée au cours de la période couverte par cette reddition de comptes, l'**ORGANISME** transmet également à la **MINISTRE** un exposé détaillé de ces dépenses. La **MINISTRE** peut demander des explications supplémentaires.
40. Suivant les périodes prévues à la clause 36, l'**ORGANISME** produit le formulaire de saisie de données nécessaire aux fins d'évaluation de programme, identifiées à l'annexe B, que lui transmet annuellement la **MINISTRE**. Au plus tard le 30 juin 2026, s'il y a lieu, l'**ORGANISME** met à jour sa dernière saisie de données.
41. L'**ORGANISME** collabore, le cas échéant, à toute autre collecte de données que fait la **MINISTRE** pour évaluer la performance du FRR.
42. L'**ORGANISME** donne accès et permet aux représentants du gouvernement du Québec, incluant tout organisme du gouvernement dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés, d'examiner, en tout temps convenable, et comme ceux-ci le jugent utile aux fins de vérification et de suivi, les documents énumérés aux clauses 33 et 35.
43. L'**ORGANISME** communique également aux représentants du gouvernement du Québec, incluant tout organisme du gouvernement dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés, tout document ou tout renseignement relatif à l'application de l'entente qui lui est demandé.

44. L'**ORGANISME** conserve les pièces justificatives originales et les registres afférents aux sommes consenties dans le cadre de l'entente pour une période de 3 ans suivant la fin de celle-ci.

#### Communications

45. L'**ORGANISME** informe la **MINISTRE**, par écrit, de toute communication publique visant à faire connaître les projets soutenus dans le cadre de l'entente, au moins 10 jours avant la date d'une telle activité. La **MINISTRE** peut poser des conditions à cette communication.
46. L'**ORGANISME** souligne la contribution du gouvernement du Québec, selon les spécifications techniques fournies par la **MINISTRE**, dans toutes les communications publiques liées à l'entente.

#### Délégation de compétence

47. L'**ORGANISME** qui souhaite confier l'exercice de sa compétence en matière de développement local et régional à un organisme à but non lucratif (OBNL) transmet à la **MINISTRE** :
- 47.1. La copie de la résolution de son conseil demandant l'autorisation de conclure l'entente de délégation;
- 47.2. Un exemplaire de l'entente de délégation non signée.
48. La délégation de l'exercice de sa compétence en matière de développement local et régional ne libère pas l'**ORGANISME** des obligations auxquelles il souscrit dans la présente entente.
49. Plus particulièrement, la délégation par l'**ORGANISME** de l'exercice de sa compétence en matière de développement local et régional à un OBNL n'emporte pas la délégation, au profit de cet OBNL, de la gestion de la part du FRR dont la gestion est déléguée par la **MINISTRE** à l'**ORGANISME**.

#### Responsabilité

50. L'**ORGANISME** est responsable de tout dommage causé par ses employés, ses mandataires, ses agents, ses représentants, ses sous-traitants ou par lui-même dans l'application de l'entente, y compris d'un dommage résultant d'un manquement à une obligation qui y est prévue ou qui est prévue à tout contrat qu'il conclut pour la réalisation de l'objet de l'entente.
51. L'**ORGANISME** prend fait et cause pour le gouvernement du Québec ainsi que ses représentants et l'indemnise de tous les recours, de toutes les réclamations, de toutes les poursuites et les autres procédures pris par toute personne en raison de dommages visés à la clause précédente.
52. L'**ORGANISME** assume, à l'achèvement des travaux faits, le cas échéant, pour réaliser l'objet de l'entente, l'entière responsabilité des coûts d'exploitation et de fonctionnement des infrastructures, des équipements et des bâtiments qui ont fait l'objet de la subvention.

### **SECTION 5 – DÉROGATION À LA LOI SUR L'INTERDICTION DE SUBVENTIONS MUNICIPALES**

53. Lorsqu'il prend une mesure de développement local et régional conformément à la présente entente, l'**ORGANISME** peut déroger à la *Loi sur l'interdiction de subventions municipales* (RLRQ, chapitre I-15). L'aide financière ainsi octroyée à un même bénéficiaire ne peut toutefois pas excéder 150 000 \$ à tout moment à l'intérieur d'une période de 12 mois consécutifs.

54. Pour le calcul de la limite prévue à la clause précédente, on ne tient pas compte de l'octroi d'un prêt consenti à même les sommes obtenues d'un fonds local de solidarité, et ce, jusqu'à concurrence de 100 000 \$ pour la même période de référence de 12 mois, comme prévu au quatrième alinéa de l'article 284 du chapitre 8 des lois du Québec de 2015.

## SECTION 6 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Mandataire

55. L'**ORGANISME** ne peut interpréter cette entente de façon à se croire habilité à agir à titre de mandataire du gouvernement du Québec.

### Éthique et conflit d'intérêts

56. Chacune des **PARTIES** s'engage à fournir les meilleurs efforts afin d'assurer l'intégrité et d'éviter les situations de conflits d'intérêts réels ou apparents dans l'application de l'entente.
57. Si une partie constate un manquement au premier alinéa, elle en avise l'autre dans les meilleurs délais. Les **PARTIES** tentent alors, avant d'exercer tout autre recours, de trouver une solution amiable à leur différend.
58. Aucun membre de l'Assemblée nationale du Québec ni aucun élu municipal, ne peut être partie à tout contrat, à toute entente ou à toute commission découlant de la présente entente, ni en tirer un quelconque avantage.
59. Aucune personne assujettie au *Règlement sur l'éthique et la discipline de la fonction publique du Québec* (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r. 3) ne peut tirer avantage de l'entente, à moins que cette personne ne se conforme aux dispositions applicables.

### Disponibilité des crédits

60. Suivant l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001), tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement.

### Cession

61. Les droits prévus à l'entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, vendus ou transférés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable de la **MINISTRE**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.
62. Toute dérogation à la clause précédente entraîne la résiliation de l'entente, cette résiliation prenant effet de plein droit à la date de l'acte non autorisé.

### Règlement à l'amiable des différends

63. Si un différend survient dans le cours de l'exécution de l'entente, les **PARTIES** s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon les modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

## SECTION 7 – DÉFAUT

64. L'**ORGANISME** est en défaut lorsqu'il :

64.1. Ne respecte pas les lois et les règlements applicables au Québec;

64.2. Ne respecte pas l'une ou l'autre des clauses de l'entente;

64.3. Fait une fausse déclaration, commet une fraude ou falsifie des documents;

65. Lorsque l'un des défauts mentionnés à la clause 64 est constaté, la **MINISTRE** en avise l'**ORGANISME** par écrit. L'avis de défaut :

- 65.1. Indique le défaut constaté;
- 65.2. Offre, le cas échéant, l'occasion à l'**ORGANISME** de remédier au défaut constaté dans le délai qu'il prescrit;
- 65.3. Identifie le ou les recours que la **MINISTRE** entend utiliser et précise dans quel délai elle le fera.
66. L'avis de défaut prend effet à la date de sa réception par l'**ORGANISME** et équivaut à une mise en demeure.
67. En cas de défaut de l'**ORGANISME**, la **MINISTRE** peut prendre un ou plusieurs des recours suivants :
- 67.1. Exiger que l'**ORGANISME** remédie au défaut dans le délai qu'elle indique;
- 67.2. Suspendre le versement de la part FRR destinée à l'**ORGANISME**;
- 67.3. Exiger le remboursement total ou partiel de la part du FRR déjà versée à l'**ORGANISME**;
- 67.4. Résilier l'entente, étant ainsi libérée de tout versement non effectué;
- 67.5. Résilier l'entente, tout versement ayant été effectué devenant alors exigible et remboursable en entier;
- 67.6. Prendre toute autre mesure appropriée dans les circonstances.
68. Le fait que la **MINISTRE** n'exerce pas immédiatement de recours en cas de défaut de l'**ORGANISME** ne peut être interprété comme une renonciation à ceux-ci.

## SECTION 8 – RÉSILIATION PAR L'ORGANISME

69. L'**ORGANISME** peut prendre l'initiative de résilier l'entente. Il adresse alors sans délai un avis de résiliation écrit à la **MINISTRE** l'informant des motifs de la résiliation. La résiliation prend effet de plein droit au moment de la réception de l'avis par la **MINISTRE**. L'avis est accompagné d'une copie certifiée conforme d'une résolution de l'**ORGANISME** relative à cette résiliation. La **MINISTRE** détermine alors les effets de la résiliation et elle en informe l'**ORGANISME**, qui les accepte.

## SECTION 9 – RÉSILIATION PAR LA MINISTRE

70. La **MINISTRE** se réserve également le droit de résilier l'entente sans qu'il ne soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Elle adresse à cette fin un avis écrit aux **PARTIES**. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par les **PARTIES**. L'**ORGANISME** a alors droit à la subvention associée aux coûts payés jusqu'à la date de la résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit.

## SECTION 10 – REPRÉSENTANTS DES PARTIES

71. Tout avis, toute instruction, ou tout document exigé suivant l'entente doit, pour être valide et lier les **PARTIES**, être donné par écrit et transmis par tout moyen permettant d'en prouver la réception à un moment précis aux personnes et aux coordonnées suivantes :

Pour la **MINISTRE** :

Madame Manon Lecours  
 Sous-ministre adjointe à la région métropolitaine  
 Secrétariat à la région métropolitaine  
 800, rue du Square-Victoria, bureau 2.00  
 C. P. 83, succursale Tour-de-la-Bourse  
 Montréal (Québec) H4Z 1B7  
 514 873-8395

manon.lecours@mamot.gouv.qc.ca

Pour l'**ORGANISME** :

Madame Véronique Doucet  
Directrice - Service du développement économique de la Ville de Montréal  
700, rue De La Gauchetière, 28e étage  
Montréal (Québec) H3B 5M2  
514 872-0068  
veronique.doucet@montreal.ca

72. Les **PARTIES** s'avisent sans délai de tout changement à la clause précédente.

#### **SECTION 11 – MODIFICATION, ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE**

73. Toute modification à l'entente doit faire l'objet d'un accord entre les **PARTIES** et être constatée par écrit. Cet accord ne peut changer la nature de l'entente et il en fait partie intégrante.

74. Malgré la date de sa signature, la présente entente entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2020 et se termine le 31 mars 2025.

75. Les clauses de l'entente qui créent des obligations qui, par leur nature, vont au-delà de sa fin, quelle qu'en soit la cause, lui survivent jusqu'à ce que ces obligations soient accomplies.

#### **SECTION 12 – SIGNATURE**

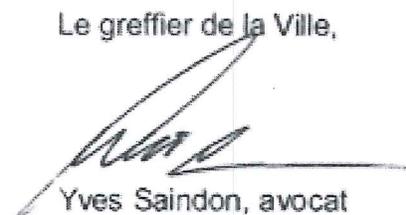
**EN FOI DE QUOI**, les **PARTIES** reconnaissent avoir lu la présente entente et ses annexes, en acceptent les termes et apposent leur signature sur chacun des deux exemplaires produits.

La **MINISTRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION**,

  
\_\_\_\_\_  
Agissant par monsieur Frédéric Guay  
Sous-ministre

25/05/2020  
\_\_\_\_\_  
Date

La **VILLE DE MONTRÉAL**,

Le greffier de la Ville,  
  
\_\_\_\_\_  
Yves Saindon, avocat

\_\_\_\_\_  
Date: 15 mai 2020

Cette entente a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le 14<sup>e</sup> jour de mai 2020 (Résolution: CG20 0240).

## ANNEXE A – ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES

Les dépenses admissibles au financement du volet 2 du FRR sont :

- toute dépense liée aux objets du FRR prévus à l'entente et encourue par l'**ORGANISME**, notamment pour :
  - l'administration de l'entente;
  - l'offre de service;
  - la réalisation de mandats ou de projets en régie interne;
  - la mise en œuvre d'ententes sectorielles de développement local et régional;
  - la concertation avec tout autre organisme à qui la **MINISTRE** a délégué une part du FRR en vue de réaliser des projets ou des actions en commun ou d'harmoniser les actions et les projets respectifs;
- toute dépense liée à une mesure prise par l'**ORGANISME** en faveur d'un bénéficiaire admissible en conformité avec les objets du FRR prévus à l'entente et les politiques de soutien aux entreprises et de soutien aux projets structurants pour améliorer les milieux de vie de l'**ORGANISME**;
- toute dépense liée à un projet de nature supra-territoriale, lequel est lié aux objets de l'entente et réalisé avec d'autres organismes à qui la **MINISTRE** a délégué une part du FRR.

Les dépenses d'administration suivantes sont admissibles au financement du FRR lorsqu'elles sont liées à l'entente :

- les salaires et les charges sociales, au prorata du temps consacré si les employés assument d'autres tâches;
- les frais de déplacement et de repas que nécessite un déplacement;
- les honoraires professionnels;
- les frais de poste ou de messagerie;
- les frais liés aux activités de communication pour les consultations ou pour faire connaître les décisions prises par les autorités compétentes;
- les locations de salles;
- les fournitures de bureau;
- les télécommunications et le site Web;
- les frais de formation;
- les assurances générales;
- les cotisations, les abonnements;
- la promotion;
- les frais bancaires et les intérêts;
- les loyers et l'entretien des locaux;
- l'amortissement des actifs immobiliers;
- les frais de représentation.

Par « administration de l'entente », on entend :

- la conception des priorités d'intervention et des politiques incluant, le cas échéant, les activités de consultation que l'**ORGANISME** juge requis de tenir sur son territoire;
- l'analyse des projets reçus, la prise de décision par les autorités compétentes et les activités de communication pour faire connaître ces décisions;
- la reddition de comptes (rapport d'activité et saisies des données nécessaires aux fins d'évaluation de programme).

Les dépenses qui ne sont pas admissibles au financement du volet 2 du FRR sont :

- toute dépense liée à des projets déjà réalisés;
- toute dépense liée à des projets de soutien aux entreprises ou de soutien aux projets structurants qui ne sont pas conformes aux politiques de l'**ORGANISME**;
- toute dépense liée aux projets qui entrent dans la gestion quotidienne de l'**ORGANISME**;
- toute dépense visant le déplacement d'une entreprise ou d'une partie de sa production à l'extérieur de la municipalité locale où elle est établie, à moins que cette municipalité n'y consente;
- toute dépense effectuée pour soutenir un projet dans le domaine du commerce de détail ou de la restauration, sauf pour offrir un service de proximité tel que défini à l'entente;
- toute forme de prêt, de garantie de prêt, de prise de participation;

- toute dépense d'administration qui n'est pas liée à l'administration de l'entente selon la définition qui y est donnée.

## ANNEXE B – REDDITION DE COMPTES

### Rapport annuel d'activité

Le rapport annuel d'activité produit par l'**ORGANISME** au bénéfice de la population de son territoire comprend au minimum les trois sections présentées ci-dessous. Il permet de faire état de l'utilisation de la part du FRR dont la gestion est déléguée à l'**ORGANISME** par la **MINISTRE** et des résultats atteints. L'**ORGANISME** détermine la façon de présenter l'information et peut y ajouter toute information qu'il juge pertinente.

### Bilans

- Bilan des activités, par priorité d'intervention.
- Bilan de tout autre ensemble d'activités ayant requis plus de 5 % de l'aide financière reçue pour l'année et ayant bénéficié à une même clientèle, à un même secteur d'activités ou à un même secteur géographique, le cas échéant.
- Bilan financier :
  - montant équivalent à la part du FRR dont la **MINISTRE** a délégué la gestion à l'**ORGANISME** et le solde reporté de l'année précédente, incluant les intérêts, le cas échéant;
  - ajout de toute somme non engagée dans le cadre du Fonds de développement des territoires au 31 mars 2020 ou non dépensée au 31 mars 2021, le cas échéant;
  - montants versés, montants engagés et soldes à verser, le cas échéant;
  - répartition de l'utilisation du FRR et des montants utilisés par l'**ORGANISME** ou versés à un bénéficiaire pour la réalisation de projets, en fonction :
    - des objets du FRR mentionnés à la clause 21 de l'entente;
    - des priorités d'intervention;
  - montants consacrés aux dépenses d'administration admissibles telles que définies à l'annexe A;
  - montants consacrés à la concertation avec tout autre organisme bénéficiant directement d'une subvention tirée du volet 2 du FRR en vue de réaliser des projets ou des actions en commun ou d'harmoniser les actions et les projets respectifs.

### Listes des interventions du volet 2 du FRR par priorité d'intervention

- Liste des contrats de service, des aides à des entreprises privées ou d'économie sociale, et des aides aux autres types de bénéficiaires, comprenant :
  - l'identification du bénéficiaire, le type de bénéficiaire et le type d'aide, le chiffre d'affaires (avant et après) des entreprises soutenues, le titre du contrat, du projet ou du mandat, l'objet du volet 2 du FRR, les dates de début et de fin de l'intervention, le montant du volet 2 du FRR engagé et versé par l'**ORGANISME**, le nom et les montants des autres ministères contributeurs (programmes) ainsi que du secteur privé et la valeur totale de l'intervention.
- Liste des ententes sectorielles de développement local et régional avec des ministères ou organismes du gouvernement financées par le volet 2 du FRR, par priorité d'intervention, comprenant :
  - le titre, l'identification du principal ministère ou organisme partenaire, les dates de début et de fin de l'entente, le montant du volet 2 du FRR engagé et versé par l'**ORGANISME** et la valeur totale de l'entente.

### Délégation à un organisme à but non lucratif

- Le cas échéant, identité de l'organisme délégataire, du mandat et du budget confiés, ainsi que les raisons de la délégation.

### Données nécessaires aux fins d'évaluation de programme

Les données nécessaires aux fins d'évaluation de programme sont le bilan financier et les listes des interventions du FRR mentionnés ci-dessus. À ces données, s'ajoutent :

- le nombre de priorités d'intervention, et le secteur ou la clientèle que vise chaque priorité;
- un estimé du nombre total d'emplois créés ou maintenus par les projets d'entreprises, par les projets structurants pour améliorer les milieux de vie, et pour l'octroi de services-conseils aux entrepreneurs, aux entreprises, aux organismes ou aux communautés.

Dossier # : 1226352001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
<b>Objet :</b>	Approuver une entente de délégation en matière de développement local et régional avec Concertation régionale de Montréal, d'une valeur totale maximale de 2 048 876 \$ pour la mise en oeuvre d'actions de concertation durant la période 2023, dans le cadre de l'entente sur le Fonds régions et ruralité - volet 2, conditionnellement à l'autorisation de la Ministre des Affaires municipales

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme l'entente de délégation à intervenir entre la Ville de Montréal et Concertation régionale de Montréal, laquelle doit être autorisée par la ministre des Affaires municipales. L'Annexe IV - Entente FRR et ses annexes est jointe à la présente intervention et fait partie intégrante de l'entente.

---

**FICHIERS JOINTS**



2022-12-01 V-F Entente de délégation 2023.pdf Entente\_FRR\_Montreal\_signee.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

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

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-12-01

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

# Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1226352001

Unité administrative responsable : *Service du développement économique*

Projet : *Entente de délégation à Concertation 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>	x		
4 - Développer une <b>économie plus verte et inclusive</b> en soutenant notamment l'économie circulaire et sociale, l'achat local et écoresponsable, et la création de nouveaux emplois écologiques de qualité			
5 - Tendre vers un avenir <b>zéro déchet</b> , plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles			
8 - Lutter <b>contre le racisme et les discriminations systémiques</b> , 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			
10 - Accroître la <b>participation et l'engagement des citoyennes et citoyens</b> à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au coeur des processus de décision			
14 - Appuyer l' <b>innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations</b> pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité			

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

#### Priorité 4

- Renforcement des capacités et concertation des entreprises et organisations pour une relance économique verte
- Appui au développement des initiatives et projets des villes liées

#### Priorité 5

- Accompagner les entreprises en économie circulaire

#### Priorité 8

- Accompagnement des instances décisionnelles et d'organisations - Diversité, parité et équité
- Vie démocratique et participation citoyenne – Soutien aux conseils jeunesse d'arrondissement (CJA)

#### Priorité 10

- Soutien et accompagnement à un service et à un arrondissement pour la création et/ou la mise en œuvre de consultation auprès des enfants et création d'un répertoire des bonnes pratiques;
- Identification des bons partenaires pour la prise en compte des enjeux régionaux en petite enfance;
- Contribution à la concertation en persévérance scolaire;
- Mise en place de tous les outils de gestion d'une OBNL/Accompagnement du CA du FJÎM
- Accompagnements des instances municipales (particulièrement du Bureau de la présidence du conseil et du Service de l'Urbanisme et de la mobilité) - Vie démocratique et participation citoyenne

#### Priorité 14

- Stimuler l'intérêt des jeunes filles et des jeunes femmes à développer les compétences du futur et soutenir leur réussite éducative en sciences et en technologie
- Mobiliser à long terme une communauté d'entreprises, de professionnelles et d'organismes en littératie numérique qui s'engagent à développer l'intérêt des adolescentes et des étudiantes envers les technologies

## 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 # : 1226352001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Entrepreneuriat
<b>Objet :</b>	Approuver une entente de délégation en matière de développement local et régional avec Concertation régionale de Montréal, d'une valeur totale maximale de 2 048 876 \$ pour la mise en oeuvre d'actions de concertation durant la période 2023, dans le cadre de l'entente sur le Fonds régions et ruralité - volet 2, conditionnellement à l'autorisation de la Ministre des Affaires municipales

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1226352001 l'entente 2023-2024 concertation régionale.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Florentina ILIUTA  
Préposée au budget  
**Tél :** 514-872-5763

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-29

Habib NOUARI  
conseiller budgétaire  
**Tél :** (514) 872-0984  
**Division :** Service des finances, Pôle  
Développement

CE : 20.019  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1224565004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction , Division locations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	1- Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue du locateur Développement Olymbec inc., pour un terme de 10 ans, soit du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2033, un espace de 125 549 pi <sup>2</sup> (11 663,9 m <sup>2</sup> ) situé au 8491-8525, rue Ernest-Cormier à Montréal, pour les besoins du centre de formation du Service de police de la Ville de Montréal, pour une dépense totale de 23 691 886,77 \$ taxes incluses et un coût de travaux total de 16 792 474,60 \$ taxes incluses. 2- Autoriser les virements en 2023 et les ajustements à la base budgétaire pour les années 2024 et les suivantes du Service de la stratégie immobilière et du Service de la gestion et de la planification des immeubles. (Bâtiment 8240-001). (Location-acquisition)

Il est recommandé :

1. d'approuver le projet de bail par lequel la Ville loue de Développement Olymbec inc., pour une période de 10 ans, à compter du 1er novembre 2023, un espace d'une superficie de 125 549 pi<sup>2</sup> situé au 8491-8525, rue Ernest-Cormier à Montréal pour les besoins du Centre de formation intégré du Service de police de la Ville de Montréal, moyennant un loyer total de 19 358 062,24 \$, taxes incluses, le tout selon les termes et conditions prévus au projet de bail;
2. d'approuver la dépense totale de 4 333 824,53 \$ taxes incluses, pour l'énergie et l'entretien ménager, payable au fournisseur;
3. d'autoriser le coût des travaux d'aménagement payable au locateur Développement Olymbec inc., représentant un montant de 14 795 533,73 \$, taxes incluses;
4. d'autoriser la dépense de contingences payable au locateur Développement Olymbec inc., représentant un montant de 1 479 553,37 \$, taxes incluses;
5. d'autoriser la dépense d'incidences représentant un montant de 517 387,50 \$, taxes incluses;
6. Pour l'année 2023, autoriser un virement budgétaire en provenance du Service du développement économique vers le Service de la stratégie immobilière pour un montant de 81 733,35 \$ net de taxes pour le loyer;
7. Pour l'année 2023, autoriser un virement budgétaire en provenance du Service du développement économique vers le Service de la gestion et de la planification des immeubles pour un montant de 45 577,72 \$ net de taxes pour l'énergie et l'entretien

- ménager;
8. Pour l'année 2024 et les suivantes, prévoir l'ajustement de la base budgétaire du Service de la stratégie immobilière et du Service de la gestion et de la planification des immeubles conformément aux informations financières inscrites à l'intervention financière du Service des finances;
  9. d'imputer ces dépenses conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Ces dépenses seront entièrement assumées par l'agglomération.

**Signé par** Philippe KRIVICKY **Le** 2022-11-21 08:25

**Signataire :**

Philippe KRIVICKY

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
la métropole

**IDENTIFICATION** Dossier # :1224565004

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction , Division locations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Services de police et sécurité incendie
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	1- Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue du locateur Développement Olymbec inc., pour un terme de 10 ans, soit du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2033, un espace de 125 549 pi <sup>2</sup> (11 663,9 m <sup>2</sup> ) situé au 8491-8525, rue Ernest-Cormier à Montréal, pour les besoins du centre de formation du Service de police de la Ville de Montréal, pour une dépense totale de 23 691 886,77 \$ taxes incluses et un coût de travaux total de 16 792 474,60 \$ taxes incluses. 2- Autoriser les virements en 2023 et les ajustements à la base budgétaire pour les années 2024 et les suivantes du Service de la stratégie immobilière et du Service de la gestion et de la planification des immeubles. (Bâtiment 8240-001). (Location-acquisition)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Centre de formation du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) occupe, depuis le 1<sup>er</sup> février 2017, un espace d'une superficie locative de 10 586 pi<sup>2</sup>, et, depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2017, un autre espace d'une superficie locative de 29 557 pi<sup>2</sup>, tous deux situés au 8491-8525, rue Ernest-Cormier à Montréal dont le bail vient à échéance le 31 janvier 2027.

Le SPVM a mandaté le Service de la stratégie immobilière (SSI) et le Service de la planification et de la gestion des immeubles (SGPI) pour agrandir le centre de formation afin d'y regrouper toute la formation des policiers dans un seul et même endroit et d'y inclure l'École nationale de police du Québec (ÉNPQ) dans le projet. À cet effet, une entente de sous-bail à intervenir entre la Société québécoise des infrastructures (SQI), représentante de l'ÉNPQ, et la Ville de Montréal sera soumise aux instances décisionnelles en 2023.

Le bail a été négocié de gré à gré avec le locateur.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG22 0174 - 24 mars 2022 - Approuver le premier renouvellement de bail par lequel la Ville loue de Développement Olymbec inc., pour un terme de 5 ans, soit du 1<sup>er</sup> février 2022 au 31 janvier 2027, un espace d'une superficie de 40 143 pi<sup>2</sup> situé au 8491-8525 Ernest-Cormier, pour un loyer total de 2 676 956,03 \$ taxes incluses.

CG17 0460 - 28 septembre 2017 - Approuver le bail par lequel la Ville loue de Développement Olymbec inc., pour un terme de 4 ans et 4 mois, soit du 1<sup>er</sup> octobre 2017 au 31 janvier

2022, un espace d'une superficie de 29 557 pi<sup>2</sup> situé au 8525 Ernest-Cormier, pour une dépense totale de 746 043,11 \$ taxes incluses.

CG16 0573 - 27 octobre 2016 - Approuver le bail par lequel la Ville loue de Développement Olymbec inc., pour un terme de 5 ans, soit du 1<sup>er</sup> février 2017 au 31 janvier 2022, un espace d'une superficie de 10 586 pi<sup>2</sup> situé au 8491 Ernest-Cormier, pour une dépense totale de 1 467 663,56 \$ taxes incluses.

## DESCRIPTION

Le présent dossier recommande d'approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue, du locateur Développement Olymbec inc., un espace totalisant une superficie de 125 549 pi<sup>2</sup> situé au rez-de-chaussée et au 2<sup>e</sup> étage du 8491-8525, rue Ernest-Cormier à Montréal, utilisé pour les besoins du Centre de formation du SPVM et de l'ÉNPNQ. Le terme du bail est de 10 ans, soit du 1<sup>er</sup> novembre 2023 au 31 octobre 2033, incluant trois options de renouvellement de 5 ans.

Le projet de bail prévoit que toutes les ententes en vigueur au 8525 rue Ernest-Cormier seront résiliées afin d'intégrer dans une seule entente locative l'ensemble des pieds carrés occupés par le SPVM.

La superficie locative de 125 549 pi<sup>2</sup> se détaille comme suit: 112 241 pi<sup>2</sup> pour la partie occupée par le SPVM et 13 308 pi<sup>2</sup> pour la partie occupée par l'ÉNPNQ.

Le présent dossier recommande également d'approuver le coût des travaux, selon un projet clé en main, pour l'aménagement intérieur du local, représentant un montant maximum à remettre au locateur de 12 868 479 \$, auxquels s'ajoutent des incidences et des contingences pour totaliser 16 792 474,60 \$, taxes incluses.

Les travaux consistent à aménager un centre de formation intégré pour dispenser la formation à l'ensemble des équipes spécialisées du SPVM. Plus précisément, le centre de formation sera doté de salles de classe, de salles d'enquêtes, de plateaux de simulation, salle de combats, salle de manipulation des armes à impulsions électriques, salles de formateurs, salle d'entraînement pour l'unité canine, d'une cuisine commune, de vestiaires, de voûtes pour les équipements spécialisés, d'un entrepôt, d'un garage, d'une salle de simulation de conduites et simulation d'événement, etc. Les travaux consistent à monter des cloisons isolées acoustiquement avec des portes, installer un système de chauffage, climatisation, ventilation adapté à l'ensemble des locaux, prévoir les installations électriques pour l'éclairage et les prises de courant, un système d'extraction du CO<sup>2</sup>, de la plomberie pour les vestiaires, un système de sécurité (alarme et contrôles d'accès) conforme aux normes du SPVM, etc.

Comme la valeur de ce contrat dépasse la somme de 10 000 000 \$, ce dossier devra être soumis à la Commission permanente sur l'examen des contrats de décembre prochain pour son approbation.

## JUSTIFICATION

Le SPVM a la responsabilité, selon la loi sur la police provinciale, de dispenser un programme de formation complet à tous ses policiers. Il a pour objectif d'assurer le maintien à jour des connaissances et compétences de chaque policier et d'offrir une formation de perfectionnement respectant les normes en constante évolution.

Les installations actuelles étant déficientes, elles ne permettent pas au SPVM de respecter cette responsabilité. La formation se réalise actuellement sur plusieurs sites différents sur l'Île de Montréal, principalement au 8491, rue Ernest-Cormier et au 10 950, boulevard Perras. Ces emplacements ne permettent pas une formation optimale aux policiers montréalais et une centralisation des activités de formation est nécessaire pour les raisons

suivantes :

- Les locaux en location au 10 950, boulevard Perras sont la propriété du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) de l'Est-de-l'Île-de-Montréal qui a la priorité d'utilisation. En 2017, lors de la crise des migrants, le CIUSSS a réquisitionné une partie des installations pour leur besoin. Le SPVM a été contraint de sortir en catastrophe et la formation des policiers fut interrompue, entraînant de nombreux problèmes de logistique, d'opérations et de sécurité pour le SPVM. De plus, le CIUSSS prévoit reprendre l'ensemble du site en 2023.
- Les installations actuelles ne suffisent pas pour répondre aux besoins de formation puisqu'il y a une augmentation du nombre de recrues chaque année, ce qui impose un plus grand nombre de formations dans des espaces restreints.
- Les normes de formation sont en constante évolution et le SPVM doit s'adapter. Par exemple, une nouvelle formation pour l'utilisation de fusil taser (fusil à décharge électrique) demande un espace supplémentaire qui n'est pas disponible présentement.
- Le SPVM prévoit des économies budgétaires estimées à 200 000 \$ par année en frais de transport et d'hébergement pour les policiers qui doivent présentement se rendre à l'ÉNPQ située à Nicolet. Ces formations seront à l'avenir données par l'ÉNPQ dans nos nouveaux locaux à Montréal. De plus, lorsque la Ville mettra fin au bail du 10 950, Boulevard Perras, un montant d'environ 150 000\$ annuellement ne sera plus requis au budget des locations

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

Le tableau suivant représente la dépense en budget de fonctionnement payable au propriétaire en loyer pour cette location. Cette dépense sera comptabilisée comme une location acquisition.

	<b>Total du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2033</b>
Loyer de base (net)	10 991 814,96 \$
Loyer frais d'exploitation	3 735 082,73 \$
Loyer taxes foncières	2 109 860,07 \$
Loyer total avant les taxes	16 836 757,76 \$
TPS - 5 %	841 837,89 \$
TVQ - 9,975 %	1 679 466,59 \$
<b>Loyer total taxes incluses</b>	<b>19 358 062,24 \$</b>
Ristourne TPS	(841 837,89) \$
Ristourne TVQ	(839 733,30) \$
Loyer net total	17 676 491,05 \$

Le tableau suivant représente la dépense en budget de fonctionnement du SGPI payable au fournisseur de service pour cette location.

	<b>Total du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2033</b>
Dépense énergie	1 569 362,50 \$
Dépense entretien ménager	2 200 000,00 \$
Dépense totale avant les taxes	3 769 362,50 \$
TPS - 5 %	188 468,12 \$
TVQ - 9,975 %	375 993,91 \$
<b>Dépense totale taxes incluses</b>	<b>4 333 824,53 \$</b>

Ristourne TPS	(188 468,12) \$
Ristourne TVQ	(187 996,96) \$
Dépense nette totale	3 957 359,45 \$

La dépense totale de loyer pour le terme de 10 ans représente un montant de 23 691 886,77 \$, incluant les taxes (19 358 062,24 \$ + 4 333 824,53 \$). Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

La somme totale inclut le loyer qui sera facturé à l'ÉNPQ pour la sous-location d'une superficie de 13 308 pi<sup>2</sup>. L'ÉNPQ s'engage à rembourser à la Ville la dépense totale de loyer sur 10 ans d'environ 2 511 300 \$ incluant les taxes. Ce qui représente une somme annuelle de 251 130 \$. Cette recette et les conditions du sous-bail seront approuvées par les instances décisionnelles de la Ville après que l'entente de sous-location soit finalisée. Si l'ÉNPQ se désiste du projet, le bail prévoit que la Ville pourra réduire la superficie des lieux loués et le loyer en conséquence.

La division des analyses immobilières du SSI estime que la valeur locative de ces espaces se situe entre 8,50 et 10,00 \$ le pied carré sur une base entièrement nette au locateur. La Ville bénéficie d'un taux locatif pour cet espace de 8,75 \$ le pi<sup>2</sup> net en moyenne sur les 10 années du bail.

Le tableau suivant représente les montants en loyer net de taxes pour le virement et les ajustements de la base budgétaire du SSI pour les années 2023 à 2033.

<b>2023 (2 mois)</b>	81 733,35 \$
<b>2024</b>	492 322,32 \$
<b>2025</b>	503 876,35 \$
<b>2026</b>	515 554,48 \$
<b>2027</b>	551 525,10 \$
<b>2028</b>	684 287,31 \$
<b>2029</b>	696 356,62 \$
<b>2030</b>	733 826,63 \$
<b>2031</b>	872 491,94 \$
<b>2032</b>	884 982,52 \$
<b>2033 (10 mois)</b>	564 356,29 \$

Pour l'année 2023, autoriser un virement budgétaire en provenance du Service du développement économique vers le SSI pour un montant de 81 733,35 \$ net de taxes pour le loyer.

Pour l'année 2024 et les suivantes, ajuster la base budgétaire du Service de la stratégie immobilière de la façon suivante : **2024** : 492 322,32 \$, **2025** : 503 876,35 \$, **2026** : 515 554,48 \$, **2027** : 551 525,10 \$, **2028** : 684 287,31 \$, **2029** : 696 356,62 \$, **2030** : 733 826,63 \$, **2031** : 872 491,94 \$, **2032** : 884 982,52 \$, **2033** : 564 356,29 \$, net de taxes ;

Le tableau suivant représente les montants pour l'énergie et l'entretien ménager net de taxes pour le virement et les ajustements de la base budgétaire du SGPI pour les années 2023 à 2033.

	<b>Énergie</b>	<b>Entretien ménager</b>	<b>Total</b>
<b>2023 (2 mois)</b>	20 287,24 \$	25 290,48 \$	<b>45 577,72 \$</b>
<b>2024</b>	121 723,45 \$	151 742,86 \$	<b>273 466,31 \$</b>
<b>2025</b>	121 723,45 \$	151 742,86 \$	<b>273 466,31 \$</b>
<b>2026</b>	121 723,45 \$	151 742,86 \$	<b>273 466,31 \$</b>
<b>2027</b>	121 723,45 \$	151 742,86 \$	<b>273 466,31 \$</b>

<b>2028</b>	121 723,45 \$	151 742,86 \$	<b>273 466,31 \$</b>
<b>2029</b>	121 723,45 \$	151 742,86 \$	<b>273 466,31 \$</b>
<b>2030</b>	121 723,45 \$	151 742,86 \$	<b>273 466,31 \$</b>
<b>2031</b>	121 723,45 \$	151 742,86 \$	<b>273 466,31 \$</b>
<b>2032</b>	121 723,45 \$	151 742,86 \$	<b>273 466,31 \$</b>
<b>2033 (10 mois)</b>	101 436,20 \$	126 452,38 \$	<b>227 888,59 \$</b>

Pour l'année 2023, autoriser un virement budgétaire en provenance du Service du développement économique vers le SGPI pour un montant de 45 577,72 \$ net de taxes pour l'énergie et l'entretien ménager.

Pour les années 2024 et les suivantes, la base budgétaire du SGPI sera ajustée de façon récurrente de 273 466,31 \$ net de taxes pour l'énergie et l'entretien ménager.

Pour l'année 2033, la base budgétaire du SGPI sera ajustée de 227 888,59 \$ net de taxes pour l'énergie et l'entretien ménager.

### **Coût des travaux d'aménagement**

	<b>Total coût des travaux</b>
Coût des travaux d'aménagement clé en main	12 868 479,00 \$
Contingences (+/- 10 %)	1 286 847,90 \$
Incidences générales (+/- 1 %)	150 000,00 \$
Incidences spécifiques (+/- 2 %)	300 000,00 \$
Total coût des travaux, contingences et incidences avant taxes	14 605 326,90 \$
TPS (5 %)	730 266,35 \$
TVQ (9,975 %)	1 456 881,36 \$
<b>Total coût des travaux, contingences et incidences taxes incluses</b>	<b>16 792 474,60 \$</b>
Ristourne TPS (100 %)	(730 266,35 \$)
Ristourne TVQ (50 %)	(728 440,68 \$)
Coût net des travaux	15 333 767,58 \$

Le coût des travaux d'aménagement, incluant les contingences, les incidences, la TPS et la TVQ est de 16 792 474,60 \$.

L'ÉNPQ s'engage à rembourser à la Ville la somme d'environ 1,75 M\$ taxes incluses pour sa partie des travaux. Si l'ÉNPQ se désiste du projet, le bail prévoit que la Ville pourra réduire la portée des travaux.

Les sommes requises pour les travaux d'aménagement sont disponibles au PDI 2023-2032 du SGPI.

Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.

Ce dossier ne s'applique pas à l'atteinte des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il s'agit d'un bail.

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

Advenant que l'approbation du bail soit refusée, le Centre de formation du SPVM ne pourra se conformer à la loi sur la police provinciale pour les activités de formation auprès des policiers et des recrues et l'entente de principe intervenue entre les deux corps policiers sera rompue.

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

La situation actuelle de la COVID-19 n'a aucun impact sur le projet de bail. Cependant, advenant un retard dans la livraison des matériaux, l'échéancier des travaux pourrait être retardé.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est requise.

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

CE: 30 novembre

Commission permanente sur l'examen des contrats 7 décembre

CE: 14 décembre

CM et CG: décembre

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

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

### **VALIDATION**

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

Certification de fonds :

Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Sylvie ROUSSEAU)

---

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

---

#### **Parties prenantes**

Mohamed Aziz BOUHIDID, Service de police de Montréal

Simon L LALIBERTÉ, Service de la gestion et planification des immeubles

Bertrand PLANTE, Service de la gestion et planification des immeubles

Marie-Josée MOTARD, Service de la gestion et planification des immeubles

Karine DAGENAIS LANGLOIS, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve

Safwen ZAIM, Service de la gestion et planification des immeubles

Fulvia Irene LOPEZ DE MANCIO, Service de la gestion et planification des immeubles

Nicolas VINCHON, Service de la gestion et planification des immeubles

Sebastien DE MONTIGNY, Service de police de Montréal

Jean-Nicolas NAULT, Service de police de Montréal

Yves COURCHESNE, Service des finances  
Wafa TAHA, Service de la culture

Lecture :

Wafa TAHA, 15 novembre 2022  
Yves COURCHESNE, 4 novembre 2022  
Jean-Nicolas NAULT, 1er novembre 2022  
Nicolas VINCHON, 27 octobre 2022  
Safwen ZAIM, 27 octobre 2022  
Karine DAGENAIS LANGLOIS, 26 octobre 2022

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Annie BERTRAND  
Co responsable Joel Gaudet - Conseiller. ère  
en immobilier

**Tél :** 514 280-4275  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Nicole RODIER  
Chef de division

**Tél :**  
**Télécop. :**

Le : 2022-10-21

514 609-3252

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Francine FORTIN  
directeur(trice) service strategie immobiliere

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2022-11-03

Détail annuel de la dépense

	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	Total du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2033
Loyer	162 167,46 \$	973 004,75 \$	973 004,75 \$	973 004,75 \$	996 022,07 \$	1 111 108,65 \$	1 111 108,65 \$	1 135 172,21 \$	1 255 490,00 \$	1 255 490,00 \$	1 046 241,67 \$	10 991 814,96 \$
Loyer frais d'exploitation	57 543,29 \$	346 305,99 \$	352 583,44 \$	358 860,89 \$	365 138,34 \$	371 415,79 \$	377 693,24 \$	383 970,69 \$	390 248,14 \$	396 525,59 \$	334 797,33 \$	3 735 082,73 \$
Loyer taxes foncières	31 387,25 \$	189 108,18 \$	193 835,89 \$	198 681,78 \$	203 648,83 \$	208 740,05 \$	213 958,55 \$	219 307,51 \$	224 790,20 \$	230 409,96 \$	195 991,87 \$	2 109 860,07 \$
Loyer total avant les taxes	251 098,00 \$	1 508 418,92 \$	1 519 424,08 \$	1 530 547,42 \$	1 564 809,24 \$	1 691 264,49 \$	1 702 760,44 \$	1 738 450,41 \$	1 870 528,34 \$	1 882 425,55 \$	1 577 030,87 \$	16 836 757,76 \$
TPS - 5 %	12 554,90 \$	75 420,95 \$	75 971,20 \$	76 527,37 \$	78 240,46 \$	84 563,22 \$	85 138,02 \$	86 922,52 \$	93 526,42 \$	94 121,28 \$	78 851,54 \$	841 837,89 \$
TVQ - 9,975 %	25 047,03 \$	150 464,79 \$	151 562,55 \$	152 672,11 \$	156 089,72 \$	168 703,63 \$	169 850,35 \$	173 410,43 \$	186 585,20 \$	187 771,95 \$	157 308,83 \$	1 679 466,59 \$
Loyer total taxes incluses	<b>288 699,93 \$</b>	<b>1 734 304,66 \$</b>	<b>1 746 957,83 \$</b>	<b>1 759 746,90 \$</b>	<b>1 799 139,42 \$</b>	<b>1 944 531,34 \$</b>	<b>1 957 748,81 \$</b>	<b>1 998 783,36 \$</b>	<b>2 150 639,96 \$</b>	<b>2 164 318,78 \$</b>	<b>1 813 191,24 \$</b>	<b>19 358 062,24 \$</b>
Ristourne TPS	(12 554,90) \$	(75 420,95) \$	(75 971,20) \$	(76 527,37) \$	(78 240,46) \$	(84 563,22) \$	(85 138,02) \$	(86 922,52) \$	(93 526,42) \$	(94 121,28) \$	(78 851,54) \$	(841 837,89) \$
Ristourne TVQ	(12 523,52) \$	(75 232,40) \$	(75 781,28) \$	(76 336,06) \$	(78 044,86) \$	(84 351,82) \$	(84 925,18) \$	(86 705,22) \$	(93 292,60) \$	(93 885,98) \$	(78 654,42) \$	(839 733,30) \$
Loyer net total	263 621,51 \$	1 583 651,31 \$	1 595 205,35 \$	1 606 883,47 \$	1 642 854,10 \$	1 775 616,30 \$	1 787 685,61 \$	1 825 155,62 \$	1 963 820,94 \$	1 976 311,52 \$	1 655 685,28 \$	17 676 491,05 \$

	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	Total du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2033
Énergie	26 156,04 \$	156 936,25 \$	156 936,25 \$	156 936,25 \$	156 936,25 \$	156 936,25 \$	156 936,25 \$	156 936,25 \$	156 936,25 \$	156 936,25 \$	130 780,21 \$	1 569 362,50 \$
Entretien ménager	36 666,67 \$	220 000,00 \$	220 000,00 \$	220 000,00 \$	220 000,00 \$	220 000,00 \$	220 000,00 \$	220 000,00 \$	220 000,00 \$	220 000,00 \$	183 333,33 \$	2 200 000,00 \$
Dépense totale avant les taxes	62 822,71 \$	376 936,25 \$	376 936,25 \$	376 936,25 \$	376 936,25 \$	376 936,25 \$	376 936,25 \$	376 936,25 \$	376 936,25 \$	376 936,25 \$	314 113,54 \$	3 769 362,50 \$
TPS - 5 %	3 141,14 \$	18 846,81 \$	18 846,81 \$	18 846,81 \$	18 846,81 \$	18 846,81 \$	18 846,81 \$	18 846,81 \$	18 846,81 \$	18 846,81 \$	15 705,68 \$	188 468,12 \$
TVQ - 9,975 %	6 266,56 \$	37 599,39 \$	37 599,39 \$	37 599,39 \$	37 599,39 \$	37 599,39 \$	37 599,39 \$	37 599,39 \$	37 599,39 \$	37 599,39 \$	31 332,83 \$	375 993,91 \$
Dépense totale taxes incluses	<b>72 230,41 \$</b>	<b>433 382,45 \$</b>	<b>361 152,05 \$</b>	<b>4 333 824,53 \$</b>								
Ristourne TPS	(3 141,14) \$	(18 846,81) \$	(18 846,81) \$	(18 846,81) \$	(18 846,81) \$	(18 846,81) \$	(18 846,81) \$	(18 846,81) \$	(18 846,81) \$	(18 846,81) \$	(15 705,68) \$	(188 468,12) \$
Ristourne TVQ	(3 133,28) \$	(18 799,70) \$	(18 799,70) \$	(18 799,70) \$	(18 799,70) \$	(18 799,70) \$	(18 799,70) \$	(18 799,70) \$	(18 799,70) \$	(18 799,70) \$	(15 666,42) \$	(187 996,96) \$
Dépense nette totale	65 955,99 \$	395 735,94 \$	395 735,94 \$	395 735,94 \$	395 735,94 \$	395 735,94 \$	395 735,94 \$	395 735,94 \$	395 735,94 \$	395 735,94 \$	329 779,95 \$	3 957 359,45 \$

**BAIL**

**# 8040-001**

Paraphes	
Locateur D	Locataire

## TABLE DES MATIÈRES

### **ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

- 1.1 Aires et installations communes
- 1.2 Bail
- 1.3 Dépenses de nature capitalisable
- 1.4 Édifice
- 1.5 Expert
- 1.6 Frais d'exploitation
- 1.7 Immeuble
- 1.8 Lieux loués
- 1.9 Taxes foncières
- 1.10 Taxes de vente
- 1.11 Transformations
- 1.12 Travaux d'aménagement
- 1.13 Travaux de base

### **ARTICLE 2 – LIEUX LOUÉS**

- 2.1 Désignation
- 2.2 Superficie locative des Lieux loués
- 2.3 Superficie locative totale de l'Édifice
- 2.4 Quote-part d'occupation
- 2.5 Stationnement

### **ARTICLE 3 – DURÉE**

- 3.1 Durée
- 3.2 Renouvellement
- 3.3 Reconduction tacite

### **ARTICLE 4 – LOYER**

- 4.1 Loyer
- 4.2 Loyer unitaire
- 4.3 Ajustement des Taxes foncières
- 4.4 Ajustement des Frais d'exploitation

### **ARTICLE 5 – TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT**

- 5.1 Modalités
- 5.2 Date des travaux
- 5.3 Acceptation provisoire
- 5.4 Acceptation définitive
- 5.5 Période d'occupation conjointe
- 5.6 Retard
- 5.7 Pénalité
- 5.8 Paiement des Travaux d'aménagement
- 5.9 Remise en état
- 5.10 Covid-19

### **ARTICLE 6 – TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT ADDITIONNELS**

- 6.1 Travaux sous la responsabilité du Locataire
- 6.2 Travaux sous la responsabilité du Locateur
- 6.3 Paiement

Paraphes	
Locateur D	Locataire

**ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DU LOCATEUR**

- 7.1 Accès
- 7.2 Respect des exigences
- 7.3 Entretien intérieur
- 7.4 Entretien extérieur
- 7.5 Bris de vitres
- 7.6 Graffitis
- 7.7 Température
- 7.8 Air frais
- 7.9 Eau
- 7.10 Électricité
- 7.11 Assurance
- 7.12 Sécurité incendie
- 7.13 Développement durable
- 7.14 Voies d'accès
- 7.15 Signalisation
- 7.16 Affichage
- 7.17 Désignation de responsables et remise des clés
- 7.18 Transformations
- 7.19 Stationnement et remisage
- 7.20 Sous-location et cession
- 7.21 Utilisation de l'immeuble

**ARTICLE 8 – OBLIGATIONS DU LOCATAIRE**

- 8.1 Publication
- 8.2 Usage
- 8.3 Responsabilité et assurance
- 8.4 Avis
- 8.5 Réparations
- 8.6 Visites
- 8.7 Entretien ménager
- 8.8 Éclairage
- 8.9 Électricité

**ARTICLE 9 – DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS**

- 9.1 Destruction partielle
- 9.2 Destruction totale
- 9.3 Résiliation

**ARTICLE 10 – DÉFAUT DU LOCATEUR**

- 10.1 Modalités

**ARTICLE 11 – DÉFAUT DU LOCATAIRE**

- 11.1 Modalités

**ARTICLE 12 – AMIANTE**

- 12.1 Déclaration
- 12.2 Test d'air
- 12.3 Correctifs
- 12.4 Défaut

Paraphes	
Locateur D	Locataire

**ARTICLE 13 – DIVERS**

- 13.1 Rubriques
- 13.2 Renonciation
- 13.3 Accord complet
- 13.4 Force majeure
- 13.5 Lois applicables
- 13.6 Équipements de communication

**ARTICLE 14 – RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

- 14.1 Règlement

**ARTICLE 15 – ANNEXES**

- 15.1 Énumération
- 15.2 Interprétation

**ARTICLE 16 – ÉLECTION DE DOMICILE**

- 16.1 Adresses
- 16.2 Modification
- 16.3 Avis

**ARTICLE 17 – COURTIER**

- 17.1 Commission

**ARTICLE 18 – ENQUÊTE DE SÉCURITÉ**

- 18.1 Pouvoir
- 18.2 Transfert de titres
- 18.3 Résiliation
- 18.4 Accès
- 18.5 Responsabilité

**ARTICLE 19 – DROIT DE PRÉEMPTION**

- 19.1 Modalités
- 19.2 Acceptation
- 19.3 Refus

**ARTICLE 20 – RÉDUCTION DES LIEUX LOUÉS**

- 20.1 Modalités
- 20.2 Réduction du loyer
- 20.3 Réduction du coût des Travaux d'aménagement
- 20.4 État des lieux remis

**ARTICLE 21 – DROIT EXCLUSIF**

- 21.1 Modalités
- 21.2 Ajustement du loyer
- 21.3 Conformité

Paraphes	
Locateur	Locataire

## BAIL

**ENTRE :** **DÉVELOPPEMENT OLYMBEC INC.** une personne morale constituée en vertu de la Loi canadienne sur les sociétés par actions, ayant son siège social au 333, Boul. Décarie, 5e étage, à la Ville de Montréal, province de Québec, H4N 3M9, ici représentée par Monsieur Dimitri Morcos, gestionnaire dûment autorisé aux fins des présentes; tel qu'il le déclare.

T.V.Q.: 1217296397 TQ0001  
T.P.S. : 833426604 RT0001

Ci-après nommée le « **Locateur** »

**ET :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public constituée le 1<sup>er</sup> janvier 2002 en vertu de la *Charte de la Ville de Montréal* ayant son siège au 275, rue Notre-Dame Est, à Montréal, province de Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG06 0006.

T.V.Q.: 1006001374  
T.P.S. : 121364749

Ci-après nommée le « **Locataire** »

**ATTENDU QUE** le 10 octobre 2016, le Locateur a signé avec la Ville de Montréal une convention de Bail (ci-après le « Bail no 1 ») concernant des locaux situés au 2<sup>e</sup> étage ayant une Superficie locative des Lieux loués de 10 586 pi<sup>2</sup> et un terrain exclusif de 13 000 pi<sup>2</sup> de l'Édifice sis au 8491-8525, rue Ernest-Cormier, Ville de Montréal, province de Québec (ci-après les « Lieux Initiaux »), pour un terme commençant le 1<sup>er</sup> février 2017 et se terminant le 31 janvier 2022 ;

**ATTENDU QUE** le 28 août 2017, le Locateur a signé avec la Ville de Montréal une convention de Bail (ci-après appelé le « Bail no 2 ») concernant des locaux ayant une Superficie locative des Lieux loués de 29 557 pi<sup>2</sup> de l'Édifice sis au 8491-8525, rue Ernest-Cormier, Ville de Montréal, province de Québec, soit un local situé au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment sis au 8491, bureau 100 (1 037 pi<sup>2</sup>), et un local situé au 1<sup>er</sup> étage du bâtiment sis au 8525 (28 250 pi<sup>2</sup>) (ci-après les « Lieux Additionnels »), le tout pour un terme commençant le 1<sup>er</sup> octobre 2017 et se terminant le 31 janvier 2022;

Paraphes	
Locateur D	Locataire

**ATTENDU QUE** le 2 février 2022, la Ville de Montréal et le Locataire ont convenu de regrouper les baux précédemment décrits pour n'en faire qu'un seul et de conserver le Bail no 1 signé le 10 octobre 2016;

**ATTENDU QUE** le 2 février 2022, le Locateur a signé avec la Ville de Montréal une convention de renouvellement de bail (ci-après appelé le « Premier Renouvellement de Bail ») concernant les Lieux Initiaux et les Lieux Additionnels, ayant une Superficie locative combinée de 40 143 pi<sup>2</sup> et un terrain exclusif de 13 000 pi<sup>2</sup> de l'Édifice sis au 8491-8525, rue Ernest-Cormier, Ville de Montréal, province de Québec (ci-après collectivement les « Lieux Combinés »), pour un terme commençant le 1<sup>er</sup> février 2022 et se terminant le 31 janvier 2027;

**ATTENDU QUE** le Premier Renouvellement de Bail prévoyait également la résiliation, à compter du 1<sup>er</sup> février 2022, du Bail no 2 ;

**ATTENDU QUE** les parties conviennent de résilier, au trente-et-un (31) octobre 2023, tous les baux en vigueur entre les Parties dans cet immeuble pour la superficie locative globale de 40 143 pi<sup>2</sup> et un terrain exclusif de 13 000 pi<sup>2</sup> soit le Bail no 1 ainsi que le Premier Renouvellement de Bail, étant entendu entre les parties que le Bail no 2 demeure également résilié;

**ATTENDU QU'AU** 1<sup>er</sup> novembre 2023, les Lieux Combinés sont libres de tous droits et obligations pour les fins des présentes;

**ATTENDU QUE** la Ville de Montréal désire louer les Lieux Combinés et augmenter la Superficie locative des Lieux Combinés (ci-après collectivement les « Lieux Loués ») et que les parties conviennent de négocier le tout selon les termes et conditions contenus au présent nouveau Bail (ci-après le « Bail »);

**ATTENDU QUE** le Locataire devra respecter les obligations prévues au Bail no 1 ainsi qu'au Premier Renouvellement de Bail, incluant le paiement du Loyer, et ce, jusqu'au trente-et-un (31) octobre 2023, nonobstant toute disposition contraire prévue aux présentes et nonobstant l'exécution de Travaux d'aménagement dans les Lieux Loués prévus au présent Bail.

**EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT:**

Le Locateur loue, par les présentes, au Locataire, qui accepte, les Lieux Loués décrits à l'article 2, le tout sujet aux clauses et conditions suivantes, savoir :

Paraphes	
Locateur D	Locataire

**ARTICLE 1**  
**DÉFINITIONS**

Dans ce Bail et ses annexes, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les termes et expressions qui suivent prennent la signification suivante :

- 1.1 Aires et installations communes** : aires, installations, aménagements et équipements de l'Immeuble, excluant les stationnements intérieur et extérieur, qui ne sont pas loués ou désignés pour l'être et qui sont disponibles ou désignés, de temps à autre, par le Locateur pour l'usage ou le bénéfice de tous les locataires de l'Immeuble, y compris le Locataire, ainsi que leurs invités et employés.
- 1.2 Bail** : le présent Bail, incluant le préambule et les annexes.
- 1.3 Dépenses de nature capitalisable** : dépenses reliées à l'Immeuble qui concernent les travaux de remise à neuf (rénovation) ou de remplacement de tout système, structure, ouvrage ou construction, notamment de système architectural, structural, de fenêtres, de portes, du toit, de système mécanique ou électrique et la réfection du stationnement, dont la dépense est habituellement capitalisable selon les pratiques comptables reconnues.
- 1.4 Édifice** : le bâtiment dans lequel seront situés les Lieux Loués décrit à l'article 2.
- 1.5 Expert** : tout architecte, ingénieur, comptable agréé, arpenteur-géomètre ou autre professionnel qui, dans chaque cas, sera désigné par le Locateur avec l'approbation préalable du Locataire, sauf mention contraire au Bail, comme étant qualifié pour exécuter les fonctions pour lesquelles ses services seront retenus.
- 1.6 Frais d'exploitation** : toutes les dépenses habituellement encourues par le Locateur pour les contrats de service généralement reconnus pour les immeubles locatifs de cette catégorie, incluant, sans limitation, les primes d'assurance, la surveillance, la gestion de l'immeuble, l'entretien ménager des espaces communs, l'entretien et les réparations intérieurs et extérieurs de l'Immeuble et des Lieux Loués. Toutes les Dépenses de nature capitalisable sont exclues des Frais d'exploitation de l'Immeuble. Sont également exclues des Frais d'exploitation les Taxes foncières ainsi que toutes dépenses encourues par le Locateur pour le compte des autres locataires de l'Immeuble, incluant, sans limitation, les frais engagés pour faire respecter les baux des autres locataires et les pertes résultant des loyers impayés.
- 1.7 Immeuble** : l'Édifice, le terrain sur lequel est érigé l'Édifice ainsi que les espaces de stationnement décrits à l'article 2.5.

Paraphes	
Locateur D	Locataire

- 1.8 Lieux Loués** : les espaces loués au Locataire décrits à l'article 2.
- 1.9 Taxes foncières** : les taxes municipales et scolaires, incluant la taxe générale ainsi que toutes taxes spéciales imposées sur la valeur ou une autre caractéristique de l'immeuble ou partie de celui-ci (frontage, superficie, stationnements, etc.) et, s'il y a lieu, le montant tenant lieu de telles taxes que doit assumer le Locateur, selon les lois en vigueur, à l'exclusion de toute autre taxe ou impôt, notamment toute taxe sur le capital et toute taxe ou impôt sur les grandes corporations.
- 1.10 Taxes de vente** : la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), la taxe de vente provinciale (TVQ), toutes taxes les remplaçant ou toutes nouvelles taxes payables par le Locateur ou le Locataire, selon le cas, suivant les modalités des lois applicables.
- 1.11 Transformations** : toutes modifications apportées par le Locateur à ses frais à l'immeuble, y compris aux Lieux Loués.
- 1.12 Travaux d'aménagement** : les travaux requis pour adapter les Lieux Loués aux besoins spécifiques de l'occupant, selon les exigences décrites au document intitulé « Programme fonctionnel et technique » lequel est joint au Bail comme Annexe C, ou tous autres travaux d'aménagement réalisés pendant la durée du Bail.
- 1.13 Travaux de base** : les travaux requis et réalisés par le Locateur, à ses frais, excluant les Travaux d'aménagement, pour rencontrer les exigences du Programme fonctionnel et technique ou pour rendre et maintenir l'immeuble conforme aux lois et règlements applicables, incluant, sans limitation, l'enveloppe de l'Édifice, les murs périphériques et la dalle des Lieux Loués ainsi que tous les systèmes mécaniques et électriques de l'Édifice, à l'exclusion de la distribution dans les Lieux Loués.

**ARTICLE 2**  
**LIEUX LOUÉS**

- 2.1 Désignation** : Un local situé au 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> étage du bâtiment sis au 8491-8525 Ernest-Cormier, à Montréal, province de Québec, H1J 1B5, tel que montré sur le plan joint au Bail comme **Annexe A**. Cet emplacement est connu et désigné comme étant le lot 1 005 787 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal.

Paraphes	
Locateur D	Locataire

- 2.2 **Superficie locative des Lieux Loués** : La superficie locative des Lieux Loués est fixée à cent vingt-cinq mille cinq cent quarante-neuf pieds carrés (125 549 pi<sup>2</sup>).
- 2.3 **Superficie locative totale de l'Édifice** : La superficie locative de l'Édifice, c'est-à-dire la superficie de tous les espaces de l'Édifice destinés à la location, qu'ils soient loués ou non, est de cent trente-huit mille huit cent soixante -cinq pieds carrés (138 865 pi<sup>2</sup>).
- 2.4 **Quote-part d'occupation** : La Superficie locative des Lieux Loués équivaut à quatre-vingt-dix virgule quatre pour cent (90,4 %) de la superficie locative de l'Édifice.

Par ailleurs, si la Superficie locative de l'Édifice est augmentée, le Locateur devra faire mesurer par un Expert, selon la norme BOMA (ANSI-Z-65.1-1996) ou sa version la plus récente, la superficie de tous les espaces de l'Édifice destinés à la location incluant cette augmentation de superficie, qu'ils soient loués ou non, au plus tard trois (3) mois de la fin des travaux visant toute telle augmentation de la Superficie locative de l'Édifice. Cette modification liera les parties à compter de la date de la fin des travaux et le Locateur devra faire parvenir une copie certifiée de ce rapport de mesurage au Locataire dans les cinq (5) jours de son obtention.

- 2.5 **Stationnement** : Les Lieux Loués comprennent une zone extérieure réservée et identifiée à l'usage exclusif du Locataire. Les zones réservées sont identifiées sur le plan joint au Bail comme **Annexe B**.

### ARTICLE 3

#### DURÉE

- 3.1 **Durée** : Le Bail est consenti pour un terme de dix (10) ans, commençant le premier (1<sup>er</sup>) novembre deux mille vingt-trois (2023) et se terminant le trente-et-un (31) octobre deux mille trente-trois (2033) (ci-après le « Terme »), sous réserve des dispositions du présent Bail.
- 3.2 **Renouvellement** : Le Locateur accorde au Locataire l'option de renouveler le Bail à son échéance pour trois (3) termes additionnels et consécutifs de cinq (5) ans chacun (les « Termes Additionnels » ou individuellement un « Terme Additionnel »), aux mêmes termes et conditions, sauf quant au loyer de base annuel qui sera à négocier selon le taux du marché pour les trois (3) Termes Additionnels, le tout sous réserve de l'Approbation des autorités compétentes au moment de ces renouvellements.

Pour exercer une option, le Locataire devra en aviser le Locateur par écrit, à ses

Paraphes	
Locateur D	Locataire

bureaux, au moins un (1) an avant l'échéance du Bail ou de l'option en cours. Si le Locataire ne donne pas un tel avis écrit dans le délai prescrit, le Locateur devra alors demander par écrit au Locataire son intention quant à l'option de renouvellement. Le Locataire devra, dans un délai de soixante (60) jours à compter de la demande du Locateur, donner un avis écrit de son intention de se prévaloir de l'option, à défaut de quoi cette option et celle restante, le cas échéant, deviendront nulles et non avenues.

Si le Locataire avise le Locateur par écrit de son intention de renouveler le Bail dans le délai prescrit conformément aux dispositions du paragraphe immédiatement précédent, les parties devront négocier de bonne foi le loyer de base payable durant chaque Terme Additionnel et devront s'entendre au plus tard dans les cent quatre-vingt (180) jours suivant l'expiration de la Durée ou du premier Terme Additionnel, selon le cas.

Si les parties ne parviennent pas à s'entendre sur le loyer de base payable pour un Terme Additionnel avant l'expiration de la Durée ou du premier Terme Additionnel, selon le cas et compte tenu que les parties ont jusqu'à cent quatre-vingt (180) jours suivant l'expiration de la Durée ou du premier Terme Additionnel, selon le cas, pour négocier le loyer de base payable pour un Terme Additionnel, il est entendu que le Locataire continuera à payer pendant la période de négociation le même loyer de base payable que celui payable pendant la dernière année de la Durée ou du premier Terme Additionnel, selon le cas jusqu'à ce que les parties parviennent à une entente dans un délai maximum de cent quatre-vingt (180) jours suivant l'expiration de la Durée ou du premier Terme Additionnel, selon le cas.

Lorsque les parties auront conclu le loyer de base payable pour un Terme Additionnel dans les cent quatre-vingt (180) jours suivant l'expiration de la Durée ou du premier Terme Additionnel, le nouveau loyer de base sera payable rétroactivement au premier jour du Terme Additionnel en question.

- 3.3 Reconduction tacite** : Nonobstant les dispositions de l'article 1878 du *Code civil du Québec*, le Bail ne pourra être reconduit tacitement. Ainsi, si le Locataire ne donne pas avis de son intention de se prévaloir d'une option de renouvellement dans le délai prescrit, il sera réputé ne pas vouloir exercer toute telle option de renouvellement et, dans ce cas, le Bail se terminera de plein droit à son échéance.

Si le Locataire continue néanmoins à occuper les Lieux Loués après l'échéance du Bail ou de l'option de renouvellement en cours, selon le cas, tous les termes et conditions du Bail continueront de s'appliquer et auront plein effet durant cette période d'occupation prolongée par le Locataire. Sous réserve des dispositions de l'article 3.2, le Locateur pourra mettre fin à cette occupation prolongée par le

Paraphes	
Locateur	Locataire
D	

Locataire sur préavis écrit de cent quatre-vingt (180) jours.

#### ARTICLE 4

##### LOYER

- 4.1 **Loyer** : Le Bail est consenti en considération d'un loyer annuel payable selon les modalités contenues à l'article 4.2 du Bail en douze (12) versements mensuels, égaux et consécutifs auxquels s'ajoutent les Taxes de vente, d'avance au début de chaque mois à compter de la première journée du Bail. Si cette date ne coïncide pas avec le premier (1<sup>er</sup>) jour du mois, un ajustement du loyer devra être fait pour ce mois au prorata du nombre de jours restant dans ce mois. Il en sera de même pour le dernier mois du Bail, le cas échéant. Le loyer sera ajusté selon les modalités contenues aux articles 4.3 et 4.4 du Bail et aux proratas d'occupation tels qu'établi à l'article 2.4.
- 4.2 **Loyer unitaire** : Le loyer, qui inclut les Frais d'exploitation et les Taxes foncières, se compose des coûts unitaires annuels suivants :

##### **Pour la période du 1<sup>er</sup> novembre 2023 au 31 octobre 2027**

▶ Loyer de base annuel	7,75 \$/pi <sup>2</sup>
▶ Taxes foncières pour la première année de la Durée sujet à 4.3	1,50 \$/pi <sup>2</sup>
▶ Frais d'exploitation pour la première année de la Durée sujet à 4.4 (incluant 15% frais gestion-administration et excluant la consommation électrique et l'entretien ménager)	2,75 \$/pi <sup>2</sup>

**Total :** 12,00 \$/pi<sup>2</sup>

##### **Pour la période du 1<sup>er</sup> novembre 2027 au 31 octobre 2030**

▶ Loyer de base annuel	8,85 \$/pi <sup>2</sup>
▶ Taxes foncières pour la première année de la Durée sujet à 4.3	1,50 \$/pi <sup>2</sup>
▶ Frais d'exploitation pour la première année de la période sujet à 4.4 (incluant 15% frais gestion-administration et excluant la consommation électrique et l'entretien ménager)	2,95 \$/pi <sup>2</sup>

**Total :** 13,30 \$/pi<sup>2</sup>

##### **Pour la période du 1<sup>er</sup> novembre 2030 au 31 octobre 2033**

▶ Loyer de base annuel	10,00 \$/pi <sup>2</sup>
▶ Taxes foncières pour la première année de la Durée sujet à 4.3	1,50 \$/pi <sup>2</sup>
▶ Frais d'exploitation pour la première année de la période sujet à 4.4 (incluant 15% frais gestion-administration et excluant la consommation électrique et l'entretien ménager)	3,10 \$/pi <sup>2</sup>

Paraphes	
Locateur D	Locataire

Total : 14,60 \$/pi<sup>2</sup>

- 4.3 Ajustement des Taxes foncières** : Les Taxes foncières seront ajustées annuellement à la date d'anniversaire du Bail selon le coût réel défrayé par le Locateur, le tout calculé aux proratas d'occupation établis conformément aux dispositions de l'article 2.4. À cette fin, le Locateur devra produire annuellement au Locataire, une copie des comptes de Taxes foncières acquittés ; à défaut, le Locataire pourra retenir tout versement de loyer jusqu'à production des documents requis.

Si le coût réel défrayé par le Locateur au cours d'une année est supérieur au montant des Taxes foncières versé par le Locataire au Locateur, le Locataire, après avoir effectué les vérifications appropriées, remboursera la différence au Locateur dans un délai raisonnable suivant la réception d'une copie des comptes de Taxes foncières acquittés.

Par contre, si le coût réel défrayé par le Locateur au cours d'une année est inférieur au montant des Taxes foncières versé par le Locataire au Locateur, le Locataire compensera ce surplus versé au Locateur à même ses versements de loyer jusqu'à pleine compensation.

Pour ces ajustements, les parties devront tenir compte, le cas échéant, de toute variation du montant des Taxes foncières payables pendant la durée du Bail suite à une révision de l'évaluation municipale due à une contestation devant l'organisme compétent. Le Locateur s'engage à aviser le Locataire, sans délai, de toute telle révision, et ce, même après l'expiration du Bail.

- 4.4 Ajustement des Frais d'exploitation** : Chaque année, à la date d'anniversaire du Bail, un ajustement automatique des Frais d'exploitation sera fait sur une base annuelle et cumulative de cinq cent (0,05 \$/pi<sup>2</sup>) par rapport à l'année immédiatement précédente.

## ARTICLE 5

### TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT

- 5.1 Modalités** : Le Locateur devra effectuer, selon un projet clé en main et conformément aux normes et standards prévus au Programme fonctionnel et technique, les Travaux d'aménagement requis par le Locataire et livrer les Lieux Loués dans un bon état de propreté générale dans les délais et selon les modalités suivantes :

Paraphes	
Locateur D	Locataire

- 5.1.1.** Les plans préliminaires approuvés par le Locataire serviront de base aux plans d'exécution qui devront être préparés par un Expert.
- 5.1.2.** Les plans d'exécution devront être soumis au Locataire pour approbation préalable. Ces plans, une fois approuvés par le Locataire, seront considérés comme finaux et les Travaux d'aménagement devront être conformes à ceux-ci. L'approbation du Locataire se limite toutefois à l'aspect architectural des Lieux Loués et n'aura pas pour effet de dégager le Locateur de sa responsabilité d'effectuer les travaux conformément aux normes et standards prévus au Programme fonctionnel et technique.
- 5.1.3.** Le Locateur et le Locataire conviennent que tout supplément (extra) devra faire l'objet d'une autorisation préalable et écrite du Locataire.
- 5.1.4.** Si le Locateur effectue des travaux non conformes au Programme fonctionnel et technique ou aux plans d'exécution, il sera responsable de tous les coûts supplémentaires résultant de tous tels travaux.
- 5.1.5.** Dans tous les cas, le Locateur sera responsable de conclure les contrats avec les architectes, ingénieurs, consultants, entrepreneurs, surveillants de travaux et autres intervenants, le tout en son nom et pour son compte. Le Locateur tiendra indemne le Locataire de toute poursuite, action ou réclamation, de quelque nature que ce soit, qui pourrait lui être adressée relativement aux Travaux d'aménagement.
- 5.1.6.** L'entrepreneur et les principaux sous-traitants devront être des entreprises connues, faisant affaires au Québec et ayant une réputation établie dans le domaine. Le Locateur s'engage à communiquer au Locataire, par écrit, le nom de l'entrepreneur choisi.
- 5.1.7.** Le Locateur devra vérifier le règlement de zonage et obtenir un permis de construction et tout autre permis nécessaire dont il assumera les frais.
- 5.1.8.** Le Locataire pourra suivre l'évolution des Travaux d'aménagement afin de s'assurer, notamment, que ceux-ci sont réalisés conformément aux dispositions des présentes. La présence du représentant du Locataire, le cas échéant, n'aura pas pour effet de dégager le Locateur de sa responsabilité quant aux Travaux d'aménagement.
- 5.1.9.** Le Locateur s'engage à faire en sorte que l'architecte, l'entrepreneur, les sous-traitants, fournisseurs de matériaux et de services, ouvriers et tout autre intervenant coopèrent raisonnablement avec le représentant du

Paraphes	
Locateur D	Locataire

Locataire pour permettre à ce dernier de suivre l'évolution des Travaux d'aménagement afin de s'assurer que ceux-ci sont réalisés conformément aux dispositions des présentes.

**5.1.10.** Le Locataire pourra désigner toute autre personne que son représentant désigné pour visiter le chantier pendant les travaux, pour prendre des mesures ou pour faire toute inspection concernant les travaux. Un tel geste ne devra pas être interprété comme étant une prise de possession de la part du Locataire, ni une renonciation à quelque droit prévu au Bail.

**5.2 Date des travaux :**

**5.2.1.** Les Travaux d'aménagement débuteront sur réception par le Locateur d'un avis écrit du Locataire confirmant la conclusion du présent Bail, avis auquel sera joint la résolution du Conseil d'agglomération autorisant la conclusion du présent Bail. Il est entendu entre les parties que l'avis devra être transmis au Locateur au plus tard le premier (1<sup>er</sup>) avril 2023.

À défaut par le Locataire de transmettre ledit avis écrit le ou avant le premier (1<sup>er</sup>) avril 2023, le présent Bail sera automatiquement considéré comme nul, non avenu et réputé n'ayant jamais produit d'effet entre les parties et le Locataire devra respecter les obligations prévues au Bail no 1 ainsi qu'au Premier Renouvellement de Bail jusqu'à l'expiration du terme, soit jusqu'au 31 janvier 2027.

**5.2.2.** Les Travaux d'aménagement devront être terminés et avoir fait l'objet d'une acceptation provisoire selon les modalités prévues à l'article 5.3 au plus tard dans les quatorze (14) mois suivant l'avis écrit du Locataire confirmant la conclusion du présent Bail, tel que précisé à l'article 5.2.1.

**5.3 Acceptation provisoire :** Dès que les Travaux d'aménagement seront terminés et que les Lieux Loués seront prêts à l'usage auxquels ils sont destinés, un Expert accompagné du représentant du Locataire en fera l'examen en vue de leur acceptation provisoire. L'Expert attestera par écrit la conformité des Travaux d'aménagement, sous réserve de certains travaux à corriger ou à parachever dont il dressera une liste. Le certificat de parachèvement des Travaux d'aménagement, lequel indiquera les délais dans lesquels les déficiences devront être corrigées par le Locateur, devra être approuvé par le Locataire. Le délai maximum sera de trente (30) jours, à moins qu'il s'agisse de travaux d'une complexité nécessitant un délai plus long.

**5.4 Acceptation définitive :** Lorsque tous les Travaux d'aménagement à corriger et à

Paraphes	
Locateur D	Locataire

parachever mentionnés à la liste dressée lors de l'acceptation provisoire auront été complétés, l'Expert attestera par écrit l'acceptation définitive des Travaux d'aménagement.

Cette acceptation définitive des travaux ne couvre pas les vices ou malfaçons non apparents, de même que les travaux pour lesquels une inspection raisonnable ne peut être faite à cause d'une non-utilisation temporaire ou autre raison similaire, tel que le système de chauffage lorsque l'acceptation des travaux se fait pendant l'été ou la climatisation et l'état du stationnement lorsque l'acceptation des travaux a lieu en hiver.

- 5.5 Période d'occupation conjointe** : Il est entendu qu'entre la date de début des Travaux d'aménagement, telle que prévue à l'article 5.2.1. du Bail et la date de fin des Travaux d'aménagement, telle que prévue à l'article 5.2.2. du Bail, il y aura une occupation conjointe des Lieux entre le Locateur et le Locataire (la « Période d'Occupation Conjointe »). Le Locataire s'engage à causer le moins d'interférence possible dans l'achèvement des Travaux d'aménagement que le Locateur sera en train de compléter pendant la Période d'Occupation Conjointe. De surcroît, le Locataire, et l'ensemble de ses employés, mandataires, représentants, dirigeants et/ou actionnaires, devra se soumettre à l'ensemble des directives du Locateur, ou de toutes personnes responsables des Travaux d'aménagement, concernant toutes les mesures visant la santé et la sécurité sur les Lieux durant la Période d'Occupation Conjointe, et ce, à l'entière exonération du Locateur. Le Locataire devra indemniser et tenir indemne le Locateur pour l'ensemble des réclamations, actions, dommages et actions de toute nature pour laquelle le Locateur peut ou pourra être tenu responsable ou subir en raison de la Période d'Occupation Conjointe.
- 5.6 Retard** : Si les Travaux d'aménagement ne sont pas terminés dans les quatorze (14) mois suivant l'avis écrit du Locataire confirmant la conclusion du présent Bail, à moins que le retard soit dû à un acte ou à une faute du Locataire, le Terme tel que prévu à l'article 3.1 du présent Bail sera reporté d'un nombre de jours équivalant à la période d'un tel retard.
- 5.7 Pénalité** : Advenant un retard tel que prévu à l'article 5.6, le Locataire sera crédité d'une somme représentant le loyer de base annuel pour le nombre de jours équivalent à la période d'un tel retard.

Le Locataire aura droit au remboursement de tous les dommages, coûts, frais, dépenses, débours et pénalités qu'il aura subis et liés directement à un retard substantiel (et non causé par un acte ou une faute du Locataire) dans la livraison des Lieux Loués, étant entendu que le Locataire devra prendre tous les moyens afin de mitiger ses dommages.

Paraphes	
Locateur D	Locataire

De plus, le Locataire pourra retenir, à titre de compensation supplémentaire et sans formalité de justice, une somme équivalant aux frais réels encourus par le Locataire pour obtenir des locaux temporaires pendant la période de défaut du Locateur, mais uniquement si de tels locaux temporaires sont indispensables pour le Locataire et si le Locateur n'a pas de tels locaux temporaires disponibles pour le Locataire; le tout sous réserve des autres droits et recours du Locataire, à moins que le retard soit dû à un acte ou à une faute du Locataire, auquel cas cette compensation ne s'appliquera pas pour tout tel retard. Il est entendu que le Locateur doit aviser le Locataire dans les dix (10) jours de la survenance de toute situation dont le Locataire est responsable et qui pourrait engendrer un retard dans l'exécution des Travaux d'aménagement, tel que mentionné à l'article 5.6.

**5.8 Paiement des Travaux d'aménagement :** Le coût des Travaux d'aménagement, incluant les honoraires professionnels, lequel représente un montant forfaitaire maximum de douze millions huit cent soixante-huit mille quatre cent soixante-dix-neuf dollars (12 868 479,00 \$), auquel est inclus des contingences du Locateur de vingt (20 %) qui devra faire l'objet d'une approbation du Locataire représentant une somme de deux millions cinq cent soixante-treize mille six cent quatre-vingt-quinze dollars et quatre-vingt cents (2 573 695,80 \$), excluant les Taxes de vente. Le coût des Travaux d'aménagement exclus tout coût supplémentaire (extra) ayant fait l'objet d'une approbation écrite du Locataire au préalable conformément aux dispositions de l'article 5.1.3, le cas échéant. Le coût des Travaux d'aménagement est payable au Locateur sur présentation de factures, de la façon suivante :

(i) vingt-cinq pourcent (25%) le premier (1<sup>er</sup>) juin 2023, (ii) soixante-cinq pourcent (65%) le premier (1<sup>er</sup>) novembre 2023 et dix (10%) pourcent à l'acceptation définitive des travaux tel que prévue à l'article 5,4;

**5.9 Remise en état :** À l'échéance du Bail, le Locataire pourra, à son choix, abandonner les aménagements ou les enlever, en tout ou en partie, incluant le mobilier intégré, la signalisation du Locataire, les serrures numériques, les chemins de clés, ainsi que toutes les composantes du système d'alarme, auquel cas il devra remettre les Lieux Loués dans l'état de leur réception, compte tenu de leur vieillissement ou de l'usure normale.

Tout bien appartenant au Locataire ou à toute autre personne laissé dans ou sur les Lieux Loués après la résiliation ou à l'échéance du Bail est réputé avoir été abandonné au profit du Locateur et ce dernier pourra en disposer à sa guise, sans qu'il ne doive quelque compensation ni indemnité que ce soit au Locataire ou à des tiers.

Paraphes	
Locateur D	Locataire

**5.10 Covid-19 :** Le Locataire reconnaît qu'en date des présentes, le gouvernement du Québec, en réponse à la pandémie COVID-19, a ordonné par décret le 223-2020 l'interruption des services et activités non essentielles dans la province de Québec, lequel décret a été levé concernant les activités de construction générale non résidentielle le 11 mai 2020 (le « Décret »).

En conséquence, et nonobstant toute disposition contraire dans le présent Bail, dans le cas où le Décret est reconduit et/ou réactivé, ou un décret ou une loi similaire est promulgué (le « Nouveau Décret ») empêchant le Locateur d'exécuter les Travaux d'aménagement du présent Bail et/ou la livraison des Lieux Loués à la Date prévue au Bail, toutes les dates mentionnées dans le présent Bail, y compris la date de fin des travaux et la date de début de la Durée seront reportées comme suit :

- a) Dans les 72 heures suivant la levée du Nouveau Décret, les parties, de bonne foi, réévalueront et détermineront d'un commun accord des nouvelles dates pour remplacer celles fixées dans le présent Bail;
- b) Les nouvelles dates doivent notamment tenir compte de l'ensemble des délais de construction nécessaires à l'achèvement des Travaux d'aménagement;

Pour fins de clarté, advenant la mise en application du présent paragraphe, le Locataire n'aura droit à aucun dédommagement de la part du Locateur et l'article 5.7 sera inopposable au Locateur.

## ARTICLE 6

### TRAVAUX D'AMÉNAGEMENT ADDITIONNELS

**6.1 Travaux sous la responsabilité du Locataire :** Le Locataire pourra, à ses frais, après en avoir avisé le Locateur par écrit, effectuer des Travaux d'aménagement additionnels dans les Lieux Loués pendant la durée du Bail pourvu qu'ils n'affectent pas l'intégrité des structures, systèmes et équipements de l'Édifice. Dans son avis, le Locataire devra décrire la nature et l'étendue des travaux visés. Le Locataire retiendra les services de l'Expert de son choix.

Toutefois, si ces travaux affectent l'intégrité des structures, systèmes et équipements de l'Édifice, le Locataire devra obtenir, préalablement à l'exécution des travaux, la permission du Locateur, laquelle ne pourra être refusée ni retardée sans motifs raisonnables. Advenant que le Locateur autorise les travaux du Locataire affectant l'intégrité des structures, systèmes et équipements de l'Édifice, le Locateur devra les réaliser lui-même, aux frais du Locataire.

Paraphes	
Locateur D	Locataire

**6.2 Travaux sous la responsabilité du Locateur :** Si le Locataire demande au Locateur d'effectuer les Travaux d'aménagement additionnels du Locataire, un prix pour ces travaux devra être négocié avant leur réalisation et, à cet effet, le Locateur devra fournir au Locataire les informations requises à l'établissement d'un juste prix.

À défaut d'entente sur le prix, le Locateur pourra, à son choix et entière discrétion :

(i) remettre au Locataire, dans les meilleurs délais, des directives concernant les travaux à être réalisés et à demander pour ces travaux des prix à trois (3) entrepreneurs désignés par le Locataire. L'entrepreneur ayant soumis la plus basse soumission conforme devra être retenu par le Locateur. Dans ce cas, le Locateur devra, sous sa seule et entière responsabilité, faire réaliser tous les travaux, soit au prix convenu et par l'entrepreneur de son choix, soit par l'entrepreneur ayant soumis la plus basse soumission conforme au prix soumis. Dans ce dernier cas, le Locateur pourra majorer d'au plus pour cent (5 %) ce prix, incluant les frais d'administration et de gestion ainsi que les profits. Le Locateur devra réaliser les travaux dans le délai convenu avec le Locataire, ou;

(ii) refuser de faire les travaux, auquel cas le Locataire devra trouver lui-même un entrepreneur ;

**6.3 Paiement :** Il est convenu entre les parties que le coût total des Travaux d'aménagement additionnels payé par le Locateur, incluant tous les coûts chargés par l'entrepreneur et le coût de financement, seront remboursés au comptant par le Locataire à la fin des travaux. Toutefois, si le coût des travaux est supérieur à 100 000,00\$, le Locataire devra payer de la façon suivante : quatre-vingt-dix pourcent (90%) à l'acceptation provisoire et dix (10%) pourcent à l'acceptation définitive des travaux.

## ARTICLE 7 OBLIGATIONS DU LOCATEUR

Le Locateur s'engage à :

**7.1 Accès :** donner libre accès aux Lieux Loués aux employés du Locataire ainsi qu'au public, en tout temps pendant la durée du Bail, sous réserve des termes et conditions du présent Bail, notamment de la Période d'Occupation Conjointe prévue à l'article 5.5 du présent Bail. Pour fins de clarification, le Locataire consent à n'avoir accès qu'à la portion des Lieux Loués déterminée par le Locateur, et ce,

Paraphes	
Locateur D	Locataire

jusqu'à la date de fin des Travaux d'aménagement, telle que prévue à l'article 5.2.2. du présent Bail.

- 7.2 Respect des exigences** : fournir et maintenir les Lieux Loués ainsi que l'Immeuble conformes aux exigences des lois, codes, règlements, ordonnances et décrets applicables ainsi qu'à celles décrites au Programme fonctionnel et technique. Il produira à ses frais, sur demande du Locataire, les certificats requis (systèmes électromécaniques, protection des incendies, plans d'évacuation, etc.).
- 7.3 Entretien intérieur** : maintenir, en tout temps au cours du Bail, les Lieux Loués, leurs améliorations et Transformations ainsi que l'Édifice en bon état et propres à l'occupation et il devra, dès qu'il en sera requis, remédier à tout défaut et procéder aux réparations causées par l'usure normale. De plus, le Locateur devra effectuer l'entretien et le remplacement, au besoin, des équipements électromécaniques et de protection conformément au devis joint au Bail comme Annexe D.
- 7.4 Entretien extérieur** : maintenir l'extérieur de l'Immeuble propre et en bon état, et notamment :
- a) tondre la pelouse et entretenir les plates-bandes, les trottoirs, les haies, les clôtures, les espaces de stationnement et tous autres éléments paysagers extérieurs, le tout sans faire l'utilisation de pesticides et d'herbicides ;
  - b) enlever la neige et la glace sur toutes les voies d'accès, dégager les marches, les entrées, les sorties d'urgence, les trottoirs, les espaces de stationnement et répandre les abrasifs et du fondant lorsque requis ; et
  - c) nettoyer les vitres extérieures.
- 7.5 Bris de vitres** : remplacer, en cas de bris, les vitres intérieures et extérieures nonobstant la cause (feu, vol, vandalisme ou autre).
- 7.6 Graffitis** : nettoyer avec des produits et du matériel adéquat lorsque des graffitis apparaissent à l'intérieur et à l'extérieur de l'Édifice.
- 7.7 Température** : chauffer, ventiler, climatiser et maintenir dans les Lieux Loués, en tout temps, une température et un taux d'humidité raisonnable et selon les besoins du Locataire, ce dernier agissant raisonnablement compte tenu notamment des saisons et de toute condition climatique hors de l'ordinaire et/ou de variation de température brusque.
- 7.8 Air frais** : maintenir dans les Lieux Loués, en tout temps, une gestion d'air frais respectant les normes définies dans le Programme fonctionnel et technique.

Paraphes	
Locateur	Locataire

- 7.9 **Eau** : fournir le service d'eau domestique (froide et chaude) selon les besoins du Locataire.
- 7.10 **Électricité** : fournir l'électricité nécessaire à l'utilisation des Lieux Loués selon les besoins du Locataire, étant entendu que le coût de l'électricité est à la charge du Locataire.
- 7.11 **Assurance** : souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée du Bail, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, incluant la responsabilité contractuelle découlant du Bail, que le Locateur peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la propriété, de la location, de l'opération, de l'occupation ou de l'usage de l'Immeuble, accordant une protection pour une somme minimum de cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$), limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locataire. Cette police d'assurance doit contenir un avenant à l'effet qu'elle n'est ni annulable ni modifiable sans un avis préalable de trente (30) jours adressé au Locataire et une copie de cette police et de cet avenant devra être fournie au Locataire.
- 7.12 **Sécurité incendie** : assurer la protection des occupants des Lieux Loués, en prenant à sa charge la vérification, l'entretien et la réparation des équipements dans les Lieux Loués, notamment le système d'alarme-incendie, les extincteurs, les panneaux d'éclairage d'urgence et le système de gicleurs et et fournir un plan d'évacuation des Lieux Loués, le tout conformément aux règles en vigueur.
- 7.13 **Développement durable** : respecter les directives 01, 04 et 05 du Plan stratégique de développement durable du Locataire qui est joint au Bail comme Annexe E.
- Dans le cadre de l'application de la politique de développement durable pour les édifices du Locataire, il est souhaitable que le Locateur obtienne la certification BOMA BEST pour l'Édifice.
- 7.14 **Voies d'accès** : voir à ce que l'accès de la voie publique à l'Édifice soit pavé ou asphalté.
- 7.15 **Signalisation** : installer l'équipement requis pour la signalisation extérieure du Locataire aux endroits qui lui seront désignés par le Locataire. De plus, le Locateur doit installer et fournir, à l'extérieur, dans le hall d'entrée et aux étages, une signalisation conforme aux normes du Locataire.

Paraphes	
Locateur D	Locataire

**7.16 Affichage** : voir à ce que tout affichage placé à l'intérieur des Lieux Loués et des Aires et installations communes soit conforme à la *Charte de la langue française* et ses règlements.

**7.17 Désignation de responsables et remise des clés** : fournir au Locataire une liste complète des noms, adresses et numéros de téléphone des employés, préposés et mandataires du Locateur qui recevront les plaintes du Locataire, le cas échéant, et qui peuvent être rejoints en tout temps en cas d'urgence ou de panne de tout service qui doit être assuré par le Locateur en vertu du Bail, et ce, en vue d'effectuer les réparations qui pourraient être nécessaires au rétablissement de ces mêmes services dans les meilleurs délais. De plus, le Locateur devra remettre les clés uniquement au représentant désigné par le Locataire.

**7.18 Transformations** : prendre toutes les mesures requises raisonnables pour minimiser les inconvénients et assurer la jouissance paisible des Lieux Loués par le Locataire s'il doit effectuer des Transformations ou des Travaux de base. Le Locateur devra, au préalable, avoir obtenu l'autorisation écrite du Locataire avant d'entreprendre des travaux dans les Lieux Loués.

**7.19 Stationnement et remisage** : assurer au Locataire la pleine jouissance des espaces de stationnement et de remisage, le cas échéant

**7.20 Sous-location et cession** : permettre et par les présentes, permet au Locataire de sous-louer les Lieux Loués, en tout ou en partie, le tout étant sujet aux conditions suivantes :

- a) le sous-locataire devra s'engager à respecter toutes les obligations du Locataire en vertu du Bail ;
- b) le sous-locataire devra souscrire et maintenir en vigueur, pendant la durée de la sous-location, à ses frais, une assurance de responsabilité civile formule générale contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, que le sous-locataire peut encourir pour quelque raison que ce soit du fait de la sous-location, de l'occupation ou de l'usage des Lieux Loués, accordant une protection pour une somme minimum de cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$), limite globale, par personne et par événement, pour blessures corporelles ou dommages matériels subis par qui que ce soit, y compris le Locateur. Cette police d'assurance doit contenir un avenant à l'effet qu'elle n'est ni annulable ni modifiable sans un avis préalable de trente (30) jours adressé au Locateur et une copie de cette police et de cet avenant devra être fournie au Locateur ; et

Paraphes	
Locateur D	Locataire

c) le Locataire et le sous-locataire demeureront solidairement responsables de l'accomplissement de toutes les obligations du Locataire prévues au Bail.

Par ailleurs, le Locataire ne pourra céder ses droits dans le Bail à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement écrit du Locateur, lequel ne pourra refuser ce consentement sans motif raisonnable.

**7.21 Utilisation de l'Immeuble :** ne pas permettre ou tolérer que l'Immeuble soit utilisé, en tout ou en partie, à des fins incompatibles avec le Locataire. Une fin incompatible avec le Locataire correspond à un motif important de sécurité ou d'image publique. Pour fins de clarté, un motif important d'image publique correspond à un usage qui serait contraire aux bonnes mœurs. Sans limiter la portée de ce qui précède, une utilisation à des fins incompatibles comprend notamment une garderie (ou un CPE) en ce qui concerne un motif important de sécurité ou un établissement détenant un permis d'alcool fermant ses portes après minuit, tel un bar ou une discothèque, à l'exception d'un établissement utilisé exclusivement comme restaurant ou restaurant-bar, en ce qui concerne un motif important d'image publique. Le Locateur s'engage à prendre, à ses frais, toutes les mesures nécessaires pour faire cesser toute telle utilisation incompatible.

## ARTICLE 8 OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

Le Locataire s'engage à :

- 8.1 Publication :** prendre à sa charge le coût de la publication du Bail, sous la forme d'un avis de bail seulement. Il est entendu que l'avis de bail ne doit pas contenir de termes monétaires, quels qu'ils soient.
- 8.2 Usage :** n'utiliser les Lieux Loués qu'aux seules fins de bureau et entrepôt. Le Locataire ne sera pas obligé d'occuper ni d'opérer dans les Lieux Loués et ceci ne constituera pas un changement de destination des Lieux Loués. Par ailleurs, le Locataire aura accès aux Lieux Loués vingt-quatre (24) heures par jour, et ce, sept (7) jours par semaine.
- 8.3 Responsabilité et assurance :** tenir le Locateur indemne de tous dommages, de quelque nature que ce soit, de toutes réclamations, de tous jugements y compris les frais, et prendre le fait et cause du Locateur et intervenir dans toutes actions intentées contre ce dernier résultant directement ou indirectement de cette location, sauf en cas de négligence du Locateur, de ses employés, préposés, mandataires ou représentants. De plus, le Locataire se tiendra responsable de tous

Paraphes	
Locateur D	Locataire

dommages qu'il pourra causer aux Lieux Loués résultant de ses activités ou de l'entreposage de ses produits ou matériaux. Le Locataire déclare qu'il s'auto-assure et en conséquence, il ne sera tenu de souscrire à aucune assurance de quelque nature que ce soit.

- 8.4 Avis** : aviser immédiatement le Locateur, par écrit, de toute défectuosité, fuite, de tout incendie ou dommage causé de quelque façon que ce soit aux Lieux Loués ou à ses accessoires.
- 8.5 Réparations** : permettre au Locateur de faire toutes réparations urgentes et nécessaires, d'exécuter tout acte d'entretien dans l'Immeuble ou dans les Lieux Loués, d'examiner ces derniers et d'y entrer à ces fins ou pour toute autre fin qu'il pourrait juger nécessaire à l'exploitation ou à l'entretien de l'Immeuble ou ses équipements, sans aucune réduction de loyer ni indemnité, pourvu que les travaux soient complétés avec une diligence raisonnable.
- 8.6 Visites** : permettre, pendant les six (6) derniers mois du Bail, à toute personne intéressée à louer les Lieux Loués de les visiter, les jours ouvrables entre neuf heures (9h00) et seize heures (16h00).
- 8.7 Entretien ménager** : prendre à sa charge l'entretien ménager des Lieux Loués.
- 8.8 Éclairage** : remplacer tout ballast, ampoule, fusible ou tout tube fluorescent défectueux ou grillé.
- 8.9 Électricité et gaz** : prendre à sa charge et payer directement aux fournisseurs, à compter de la première journée de la Durée du Bail, la dépense en électricité, en gaz et en éclairage afférente aux Lieux Loués.

## ARTICLE 9

### DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS

Si, pendant la durée du Bail, l'Édifice ou les Lieux Loués sont, en tout ou en partie, endommagés ou détruits par incendie ou par toute autre cause, et que, de l'avis du Locataire, les Lieux Loués sont devenus, en tout ou en partie, impropres à l'occupation, on appliquera alors les règles suivantes :

- 9.1 Destruction partielle** : Dans le cas d'une destruction partielle des Lieux Loués, le Locateur s'engage à aviser par écrit le Locataire, dans un délai de trente (30) jours, de la durée des travaux de réparation et si applicables, les modalités de relocalisation du Locataire.

Le Locateur devra procéder à la réparation des Lieux Loués avec toute la diligence

Paraphes	
Locateur D	Locataire

nécessaire. Le loyer sera alors réduit et réparti selon la partie encore utilisable des Lieux Loués jusqu'à la réintégration complète du Locataire dans les Lieux Loués.

Pour la partie non utilisable des Lieux Loués, le Locateur devra, si des locaux dans l'Édifice sont disponibles, relocaliser, à ses frais, le Locataire dans des locaux comparables aux Lieux Loués et le loyer sera ajusté en conséquence, étant entendu que le Locataire ne sera jamais appelé à payer un loyer supérieur à celui prévu au Bail. Si aucun local n'est disponible dans l'Édifice, alors le Locateur ne sera pas tenu de relocaliser le Locataire.

**9.2 Destruction totale :** Si les Lieux Loués sont devenus totalement impropres à l'occupation, le Locateur pourra, à son choix, décider de réparer ou non les Lieux Loués.

S'il décide de ne pas procéder aux réparations, le Locateur en avisera le Locataire par écrit le plus tôt possible et, sans encourir aucune responsabilité envers le Locataire pour les dommages subis lors d'un tel événement, sauf faute de sa part, le Bail prendra alors fin et le Locataire devra évacuer les Lieux Loués et ne sera tenu de payer son loyer que jusqu'à la date de tels dommages ou destruction.

S'il décide de procéder aux réparations, le Locateur devra le faire avec toute la diligence nécessaire, et le Locataire sera exempté du paiement du loyer pour toute la période allant de la date de tels dommages ou destruction jusqu'à la date de relocalisation prévue ci-après.

Le Locateur devra faire son possible entre-temps pour relocaliser, à ses frais, le Locataire dans le portfolio du Locateur dans des locaux comparables aux Lieux Loués et le loyer sera ajusté en conséquence, étant entendu que le Locataire ne sera jamais appelé à payer un loyer supérieur à celui prévu aux présentes. Si aucuns locaux comparables aux Lieux Loués ne sont disponibles dans le portfolio du Locateur, alors le Locateur ne sera pas tenu de relocaliser le Locataire.

**9.3 Résiliation :** Nonobstant ce qui précède, le Locataire pourra mettre fin au Bail dans chacun des cas suivants :

- a) dans un délai de trente (30) jours de l'avis écrit du Locateur, dans tous les cas de destruction totale ou partielle, s'il est impossible pour le Locateur de relocaliser le Locataire ;
- b) dans un délai de trente (30) jours de l'avis écrit du Locateur indiquant la possibilité de relocaliser le Locataire, seulement si tel avis indique une durée des travaux de réparation de plus de cent vingt (120) jours dans le cas de

Paraphes	
Locateur D	Locataire

destruction partielle et de plus de deux cent quarante (240) jours dans le cas de destruction totale ;

- c) dans tous les cas de destruction totale ou partielle, dans un délai de trente (30) jours de l'expiration de la durée des travaux de réparation indiquée à l'avis écrit du Locateur, si les travaux de réparation ne sont toujours pas complétés de manière à permettre la réintégration complète du Locataire dans les Lieux Loués, dans un délai de soixante (60) jours suivant l'avis du Locateur dans un cas de destruction partielle et de cent vingt (120) jours dans un cas de destruction totale. Il est entendu pour les fins du présent paragraphe que la durée des travaux est calculée à compter de la réception de l'avis écrit du Locateur, plus un délai additionnel de trente (30) jours applicable seulement dans le cas où le Locataire bénéficie de ce délai pour résilier le Bail.
- d) dans tous les cas où le Locataire met fin au Bail en vertu du présent article, il ne sera alors tenu de payer le loyer que jusqu'à la date de cette destruction totale ou partielle, selon le cas.

#### **ARTICLE 10** **DÉFAUT DU LOCATEUR**

**10.1 Modalités :** Dans le cas où le Locataire signifierait au Locateur un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doit être assumée par ce dernier en vertu du Bail, et si le Locateur ne remédie pas à ce défaut :

- a) dans les trois (3) jours à compter de la réception de cet avis écrit, à moins qu'il ne soit impossible de remédier au défaut dans ledit délai de trois (3) jours, dans quel cas le Locateur aura droit à une prolongation raisonnable du délai pour lui permettre de remédier au défaut ; ou
- b) dans le délai moindre indiqué par le Locataire dans cet avis, si, en raison de la nature de cette inexécution, le Locataire est susceptible de subir une perte ou un dommage important;

alors, le Locataire pourra, sans autre avis au Locateur, prendre les mesures qui peuvent selon lui s'avérer nécessaires pour remédier à ce défaut et, sous réserve de tous les autres droits et recours du Locataire, le Locateur devra assumer tous les frais engagés par le Locataire pour remédier à ce défaut et, s'il n'acquiesce pas ces frais lorsqu'il en sera requis, le Locataire est autorisé à déduire ces frais du loyer ou de tout autre montant payable par le Locataire au Locateur en vertu du Bail.

Paraphes	
Locateur D	Locataire

Pour les réparations, de la responsabilité du Locateur en vertu du Bail, urgentes et nécessaires pour la conservation ou l'usage des Lieux Loués, le Locataire pourra y procéder, sous réserve de tous ses autres droits et recours, après en avoir informé ou tenté d'en informer le Locateur. Le Locateur devra rembourser au Locataire les dépenses raisonnables ainsi encourues. À défaut par le Locateur d'en effectuer le remboursement lorsqu'il en sera requis, le Locataire pourra déduire ces dépenses du loyer ou de tout autre montant payable par lui au Locateur en vertu du Bail.

Toute réparation effectuée par le Locataire pour le compte du Locateur demeurera néanmoins la responsabilité de ce dernier.

Par ailleurs, l'encaissement par le Locateur d'un chèque après toutes telles déductions ne constituera pas en soi une acceptation par le Locateur d'une telle déduction.

Le droit du Locataire prévu ci-dessus de procéder aux réparations jugées par lui urgentes et nécessaires ne s'appliquera pas dans les cas de « DOMMAGES ET DESTRUCTION DES LIEUX LOUÉS » prévus à l'article 9.

#### **ARTICLE 11** **DÉFAUT DU LOCATAIRE**

**11.1 Modalités** : Dans le cas où le Locateur signifierait au Locataire un avis écrit de l'inexécution de l'une des obligations qui doit être assumée par ce dernier en vertu du Bail, et si le Locataire ne remédie pas à ce défaut :

- a) dans les trois (3) jours à compter de la réception de cet avis écrit ; ou
- b) dans le délai moindre indiqué dans cet avis s'il y a urgence ou si, en raison de la nature de cette inexécution, le Locateur est susceptible de subir une perte ou un dommage;

alors, le Locateur pourra, sans autre avis au Locataire, prendre les mesures qui peuvent selon lui s'avérer nécessaires pour remédier à ce défaut et, sous réserve de tous les autres droits et recours du Locateur, le Locataire doit assumer tous les frais raisonnables engagés par le Locateur pour remédier à ce défaut, à moins que le Locataire ait commencé à remédier avec diligence à ce défaut auquel il ne peut être remédié raisonnablement dans les délais exigés. Dans ce cas, le Locataire pourra présenter au Locateur un plan de correction accompagné d'un échéancier.

#### **ARTICLE 12**

Paraphes	
Locateur D	Locataire

## AMIANTE

- 12.1 Déclaration** : Le Locateur déclare qu'il peut y avoir de l'amiante dans un flocage recouvrant un secteur du plafond métallique de l'entrepôt de l'Édifice.
- 12.2 Test d'air** : Le Locateur s'engage, à ses entiers frais, réaliser un test d'air par année dans ladite section, le tout selon les normes et règlements du milieu de travail (CNESST). Le Locateur fournira au Locataire, sans frais, une copie des résultats de ces tests d'air.
- 12.3 Correctifs** : Le Locateur s'engage de plus, si les résultats des tests d'air ne respectent pas les normes prescrites, à apporter les correctifs nécessaires à ses frais et à soumettre son plan d'action au Locataire dans les meilleurs délais.
- 12.4 Défaut** : Advenant le défaut du Locateur de respecter ses engagements prévus au présent article, le Locataire pourra, à son choix, mettre fin au Bail, sans aucun recours en dommage de quelque nature que ce soit de la part du Locateur. De plus, le Locataire pourra réclamer du Locateur tous les coûts inhérents à la relocalisation des occupants.

## ARTICLE 13

### DIVERS

- 13.1 Rubriques** : Les rubriques précédant les clauses du Bail n'y figurent que pour la commodité de sa consultation à titre de référence seulement et ne peuvent servir à l'interpréter.
- 13.2 Renonciation** : Le fait que le Locataire ou le Locateur n'ait pas exigé de l'autre l'exécution d'une quelconque obligation contenue au Bail ou qu'il n'ait pas exercé un droit prévu au Bail, ne peut en aucun cas être considéré comme une renonciation à l'exécution d'une obligation du Locataire ou du Locateur ou à l'exercice d'un droit d'une partie, qui garde son plein effet.
- 13.3 Accord complet** : Les parties conviennent que le Bail constitue une entente complète et rescinde toute entente antérieure, convention, pourparler, offre de location, garantie ou autre accord intervenu entre elles antérieurement à la signature du Bail et que ce dernier ne peut être modifié que par une nouvelle convention écrite toute aussi formelle que la présente.
- 13.4 Force majeure** : Aucune des parties ne peut être considérée en défaut dans l'exécution de ses obligations en vertu du Bail si telle exécution est retardée, retenue ou empêchée par suite de force majeure. La force majeure est toute cause

Paraphes	
Locateur D	Locataire

ne dépendant pas de la volonté des parties, qu'elles n'ont pu raisonnablement avoir prévue et contre laquelle elles n'ont pu se protéger. La force majeure comprend, mais sans limitation, toute grève, tout arrêt de travail, tout incendie, toute émeute, toute intervention par les autorités civiles ou militaires, tout acquiescement aux règlements ou aux ordonnances de toutes autorités gouvernementales et tout fait de guerre.

**13.5 Lois applicables** : Le Bail est régi par les lois du Québec.

**13.6 Équipements de communication** : À tout moment pendant la durée du Bail, le Locateur s'engage à mettre à la disposition du Locataire, sur demande du Locataire, un espace sur le toit de l'Édifice afin de permettre au Locataire d'y installer, sujet à la réglementation applicable, des équipements de communication, incluant, sans limitation, une antenne parabolique, des satellites, des soucoupes, une antenne mobile de réception et de transmission, une tour, des systèmes de transmission de données utilisant la fibre optique et tout autre équipement de même nature, le tout sans loyer ni autre frais de quelque nature que ce soit. Toutes les dépenses reliées à tout tel équipement, incluant, sans limitation, les coûts d'installation, d'entretien et de réparation ainsi que les coûts d'énergie seront assumés par le Locataire. De plus, le Locataire sera responsable d'obtenir, à ses frais, tous les permis requis pour opérer un tel équipement.

#### ARTICLE 14

##### RÈGLEMENT SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

**14.1 Règlement** : Le Locataire a adopté un règlement sur la gestion contractuelle conformément aux dispositions de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) et le Locateur déclare en avoir pris connaissance.

#### ARTICLE 15

##### ANNEXES

**15.1 Énumération** : Les documents suivants sont annexés au Bail et en font partie intégrante :

- Annexe A : Plan des Lieux Loués
- Annexe B : Plan du stationnement
- Annexe C : Programme fonctionnel et technique et estimé du coût des travaux fait par le Locateur
- Annexe D : Devis électromécanique
- Annexe E : Plan stratégique de développement durable

Paraphes	
Locateur D	Locataire

**15.2 Interprétation** : En cas de contradiction entre le texte du Bail et celui des annexes, les termes, clauses et conditions du Bail auront préséance sur ceux des annexes.

**ARTICLE 16**  
**ÉLECTION DE DOMICILE**

**16.1 Adresses** : Chacune des parties élit domicile à son adresse ci-après mentionnée et convient que tout avis à être donné en vertu du Bail devra être soit posté par courrier recommandé, soit remis de la main à la main ou soit encore signifié par huissier aux adresses suivantes :

► Pour le Locateur :

DÉVELOPPEMENT OLYMBEC INC.  
À l'attention du département de location  
333, boul. Décarie, 5<sup>e</sup> étage  
Montréal, Québec, H4N 3M9  
Téléphone : 514-344-3334  
Télécopieur : 514-344-8027  
Copie conforme : olymbeclegalcanada@olymbec.com

► Pour le Locataire :

VILLE DE MONTRÉAL  
Direction des transactions immobilières  
Division des Locations  
303, rue Notre Dame Est, 2<sup>e</sup> étage  
Montréal, Québec, H2Y 3Y8

à l'exception de tous avis visant : un cas d'urgence, une visite des Lieux Loués ou d'un retard de paiement de loyer, auquel cas un simple avis par courriel est suffisant.

**16.2 Modification** : Les adresses ci-dessus peuvent être modifiées sur avis écrit, mais ce, uniquement à l'intérieur du district judiciaire de Montréal. Si l'une des parties négligeait d'aviser l'autre d'un changement d'adresse, cette partie sera réputée avoir élu domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure du district judiciaire de Montréal.

**16.3 Avis** : Tout avis transmis par courrier recommandé sera réputé avoir été reçu dans les cinq (5) jours suivant sa mise à la poste, si le service postal fonctionne normalement. Dans le cas contraire, l'avis devra être soit remis de la main à la main ou soit signifié par huissier. Dans le cas de remise de la main à la main de

Paraphes	
Locateur D	Locataire

cet avis, ou de sa signification par huissier, l'avis sera réputé avoir été reçu le jour même de sa remise, de sa signification ou de sa transmission.

## ARTICLE 17

### COURTIER

**17.1 Commission** : Toute commission ou autre rémunération de quelque nature que ce soit payable à un courtier ou agent relativement à la présente location sera assumée exclusivement par le Locateur, le tout à la complète exonération du Locataire. Le Locataire déclare n'avoir retenu les services d'aucun courtier relativement à la présente location.

## ARTICLE 18

### ENQUÊTE DE SÉCURITÉ

**18.1 Pouvoir** : Le Locateur, ses administrateurs, actionnaires, dirigeants et gestionnaires, le cas échéant, ont tous fait l'objet d'une enquête de sécurité préalablement à la signature du Bail. Le Locateur devra aviser le Locataire par écrit, sans délai, de tout transfert de propriété de l'Immeuble ou de tout changement d'administrateur, d'actionnaire, de dirigeant et de gestionnaire qui pourrait survenir pendant la durée du Bail. Tout nouveau propriétaire de l'Immeuble ou administrateur, actionnaire, dirigeant et gestionnaire du Locateur devra également faire l'objet d'une enquête de sécurité et être approuvé par le Locataire.

**18.2 Transfert de titres** : Advenant le cas où le Locateur désire vendre l'Immeuble, le Locataire aura un droit de refus sur le nouvel acquéreur. Le Locateur sera tenu de fournir au Locataire, le nom et les coordonnées du futur acquéreur avant de procéder à l'aliénation de l'Immeuble. Le Locataire aura alors une période de quinze (15) jours ouvrables pour faire les vérifications et les enquêtes nécessaires, débutant lorsque le formulaire d'enquête du Locataire aura été complété correctement par le nouvel acquéreur, et devra transmettre par écrit, au Locateur, les résultats de l'enquête de sécurité du nouvel acquéreur. Si le Locateur ne reçoit pas d'avis écrit dans la période mentionnée, le Locataire sera réputé avoir été consulté et avoir accepté le nouvel acquéreur.

**18.3 Résiliation** : Si les obligations stipulées à l'article 18.2 ne sont pas respectées et que le nouvel acquéreur ne satisfait pas aux exigences de l'enquête de sécurité réalisée par le Locataire, le Locataire pourra résilier le Bail en signifiant au Locateur un préavis écrit de trente (30) jours à cet effet, sans dévoiler les résultats de l'enquête ni les méthodes utilisées qui demeureront confidentielles, le tout sans

Paraphes	
Locateur D	Locataire

indemnité ni compensation de quelque nature que ce soit pour le Locateur, les personnes ayant fait l'objet de toute telle enquête et les tiers. Si le Locataire exerce la résiliation du Bail, le Locateur devra rembourser au Locataire la totalité du coût des Travaux d'aménagements payé en vertu de l'article 5.8 du Bail, et ce, dans les trente (30) jours suivants la réception de l'avis de résiliation.

**18.4 Accès :** Seules les personnes ayant fait l'objet d'une enquête de sécurité au préalable seront admises à pénétrer dans les Lieux Loués. À cette fin, le Locateur devra fournir au Locataire, dans les dix (10) jours suivant la signature du Bail, une liste de ses employés (réguliers et suppléants), mandataires et sous-traitants qui auront accès aux Lieux Loués. Cette liste devra contenir toutes les informations personnelles requises pour permettre au Locataire de réaliser adéquatement ses enquêtes de sécurité. Suite à ces enquêtes, seules les personnes acceptées par le Locataire auront accès aux Lieux Loués. Le Locateur devra maintenir cette liste à jour et aviser le Locataire par écrit, sans délai, de tout remplacement ou d'ajout d'employés, de mandataires et sous-traitants.

**18.5 Responsabilité :** Le Locateur sera responsable de l'exactitude des renseignements fournis au Locataire pour les fins précitées et il s'engage à tenir le Locataire indemne de toute réclamation ou poursuite, de quelque nature que ce soit, relative à une enquête de sécurité ainsi réalisée par le Locataire.

## ARTICLE 19

### DROIT DE PRÉEMPTION

**19.1 Modalités :** Pendant la durée du Bail et de toute période de renouvellement, le cas échéant, le Locateur accorde au Locataire le droit de se porter acquéreur de l'Immeuble avant tout autre si le Locateur décidait de le vendre ou autrement l'aliéner, le tout de la manière ci-après prévue. Ce droit dont bénéficie le Locataire signifie qu'avant de procéder à la vente ou à l'aliénation de l'Immeuble de quelque manière que ce soit, à un tiers de bonne foi n'étant pas lié au Locateur, ce dernier s'engage à soumettre au Locataire un avis écrit accompagné d'une copie de l'offre d'achat de tout tel tiers, et le Locataire aura le droit prioritaire de se porter acquéreur de l'Immeuble, et ce, aux mêmes termes et conditions que ceux prévus à toute telle offre.

**19.2 Acceptation :** La décision du Locataire d'exercer son droit de préemption se fera au moyen d'une résolution des autorités municipales compétentes à cet effet, remis au Locateur dans un délai de soixante (60) jours de la réception de l'avis dont il est fait état au paragraphe précédent, à défaut de quoi le Locataire sera présumé ne pas vouloir exercer son droit de préemption. Si le Locataire décide d'exercer son droit de préemption et d'acquérir l'Immeuble, l'acte de vente devra

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

être signé dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la date de la résolution des autorités municipales à cet effet.

- 19.3 Refus :** Si le Locataire décide de ne pas exercer son droit de préemption ou s'il ne remet pas la résolution requise au Locateur dans le délai prévu, le Locateur pourra donner suite à telle offre et si, pour quelque motif que ce soit il n'est pas donné suite à cette offre d'achat, il est entendu entre les parties que le droit de préemption du Locataire renaîtra jusqu'à l'échéance du Bail et de toute période de renouvellement, le cas échéant.

## ARTICLE 20

### RÉDUCTION DES LIEUX LOUÉS

- 20.1 Modalités :** Le Locataire pourra remettre au Locateur jusqu'à treize mille trois cent huit pieds carrés (13 308 pi<sup>2</sup>) des Lieux Loués, soit l'espace identifié en orange à l'**Annexe A** jointe au présent Bail (ci-après « l'espace ENPQ »). Pour se prévaloir de ce droit, le Locataire devra aviser le Locateur par écrit, à ses bureaux, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril 2023, à défaut de quoi ce droit deviendra caduc.
- 20.2 Réduction du loyer :** Si les Lieux Loués sont ainsi réduits, le loyer payable sera ajusté au prorata de la nouvelle Superficie locative des Lieux Loués par rapport à la Superficie locative de l'Édifice, et ce, à compter de la date de remise de cette superficie par le Locataire.
- 20.3 Réduction du coût des Travaux d'aménagement :** Si les Lieux Loués sont ainsi réduits, le coût des Travaux d'aménagement payable en vertu de l'article 5.8 du Bail sera réduit d'un million cinq cent cinquante-deux mille deux cent cinquante-quatre dollars (1 552 254 \$), excluant les Taxes de vente.

Le montant se détaille comme suit :

- Coût des travaux 1 349 786 \$
- Conditions générales 202 468 \$
- Pour un total de 1 552 254 \$

- 20.4 État des lieux remis :** Le Locateur reprendra la partie des Lieux Loués remise dans son état au moment de la rétrocession et tous travaux nécessaires à la location de celle-ci seront assumés par le Locateur à l'entière exonération du Locataire.

## ARTICLE 21

### DROIT EXCLUSIF

- 21.1 Modalités :** Le Locataire aura, à compter du treizième (13<sup>e</sup>) mois du Bail, soit à

Paraphes	
Locateur	Locataire
D	

compter du 1<sup>er</sup> octobre 2024, sous réserve des dispositions du présent Bail, un droit de premier refus au Locataire relativement au local adjacent aux Lieux Loués sis dans l'Immeuble ayant une superficie locative d'approximativement treize mille trois cent seize pieds carrés (13 316 pi<sup>2</sup>) incluant la proportion de la salle des gicleurs, soit vingt-neuf (29 pi<sup>2</sup>), hachuré en rouge et identifié comme étant l'espace vacant sur le plan des Lieux Loués ci-joint comme Annexe A (ci-après l'« **Espace Adjacent** ») pour lequel Espace Adjacent le Locateur reçoit une offre de location de bonne foi d'une tierce partie qu'il est prêt à accepter (ci-après le « **Droit de Premier Refus** »). Dans l'éventualité où le Locateur reçoit une offre de location de bonne foi d'une tierce partie eu égard à l'Espace Adjacent (ci-après l'« **Offre du Tiers** »), avant d'accepter ladite Offre du Tiers, le Locateur devra alors aviser le Locataire par écrit et joindra audit avis une copie de l'Offre du Tiers (sans aucune référence au nom et adresse de la tierce partie) (ci-après l'« **Avis d'Offre** »). Le Locataire devra, à l'intérieur d'un délai de cinq (5) jours suivant l'envoi dudit Avis d'Offre, informer le Locateur par écrit de son intention de louer ou non l'Espace Adjacent, selon les termes et conditions de l'Offre du Tiers (incluant le taux du loyer nonobstant que le Locataire devra louer l'Espace Adjacent sans améliorations locatives ou travaux du Locateur, ni autre incitatif monétaire ou autre), à défaut de quoi le Droit de Premier Refus deviendra automatiquement nul et non avenu et le Locateur pourra louer ledit Espace Adjacent à une tierce partie et ce, sans qu'aucun autre avis ne soit nécessaire au Locataire. À titre de clarté, advenant que le Droit de Premier Refus devienne automatiquement nul et non avenu selon ce qui précède, le Locateur n'aura plus à aviser le Locataire de toute offre de location qu'il recevra quant à l'Espace Adjacent.

Le présent Droit de Premier Refus est un droit personnel au Locataire et il est expressément convenu que ledit Droit de Premier Refus est sujet à tout autre droit existant des autres locataires déjà accordé en date de signature des présentes par le Locateur et n'est aucunement transférable et ne peut être assigné à une tierce partie.

**21.2 Ajustement du loyer :** Si la superficie des Lieux Loués est ainsi augmentée, le loyer payable, qui sera le même que pour les Lieux Loués, sera ajusté au prorata de la nouvelle Superficie locative des Lieux Loués par rapport à la Superficie locative de l'Édifice, et ce, à compter de la date de prise de possession de cette superficie additionnelle par le Locataire.

**21.3 Conformité :** Les Lieux Loués ainsi augmentés devront demeurer conformes aux lois et aux règlements en vigueur et, si nécessaire, faire l'objet de travaux correctifs par le Locateur, lesquels seront remboursés par le Locataire suite à l'autorisation écrite de son représentant.

Paraphes	
Locateur D	Locataire

Paraphes	
Locateur	Locataire

D

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en double exemplaire, à Montréal, à la date indiquée en regard de leur signature respective.

**DÉVELOPPEMENT OLYMBEC INC.**

Le 4 NOVEMBRE 2022.



Derek Storm, secrétaire

**DIMITRI MORCOS**

**VILLE DE MONTRÉAL**

Le \_\_\_\_\_ 2022.

\_\_\_\_\_  
Domenico Zambito, greffier adjoint

Ce Bail a été approuvé le \_\_\_\_\_  
Résolution no : \_\_\_\_\_

Paraphes	
Locateur	Locataire
	

16	plancher	100/100/2022
17	plancher	100/100/2022
18	plancher	100/100/2022

- SALETTE DE VOILEUR COMBINEE: 200x240
- Plancher en bois 13 308 P.I.C.A.

INDICATEUR VISUEL DU MATRIEL  
13 308 P.I.C.A.

PLAN DE BLOCAGE RDC

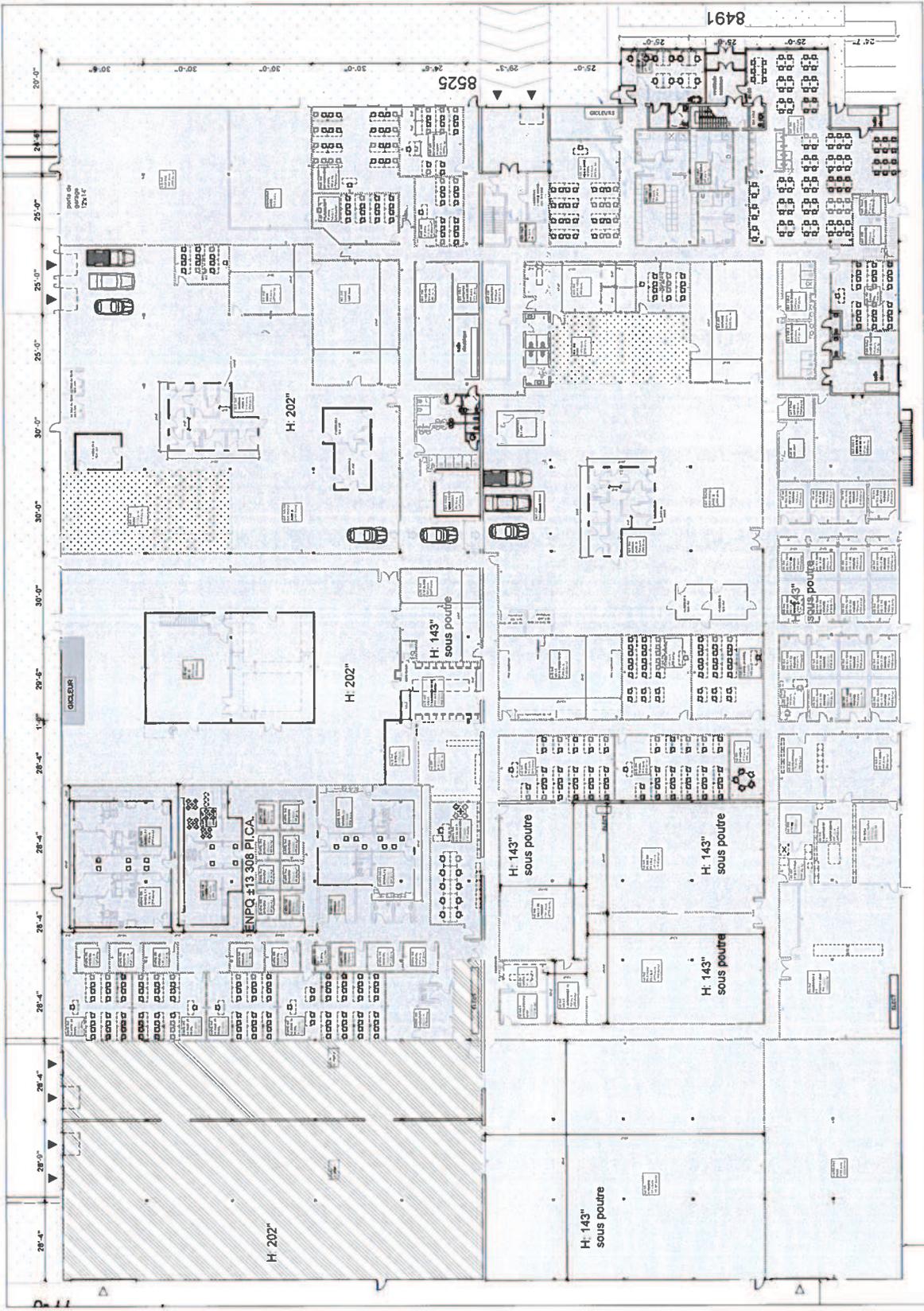


SPAL centre de formation  
8491 Ennet Comber

PLAN DE BLOCAGE RDC

Initiales/initiaux  
Locateur/Lessor  
Locataire/Lessee

ANNEXE A



Noté: Tous les dimensions en Approximatif. Chacun doit être vérifié. Les Propriétaires ont le droit de réserver.

15	PLAN 2D	25/04/2022
17	PLAN 2D	16/04/2022
18	PLAN 2D	11/04/2022

SPVM centre de formation  
 11 ETAGE 11328 place



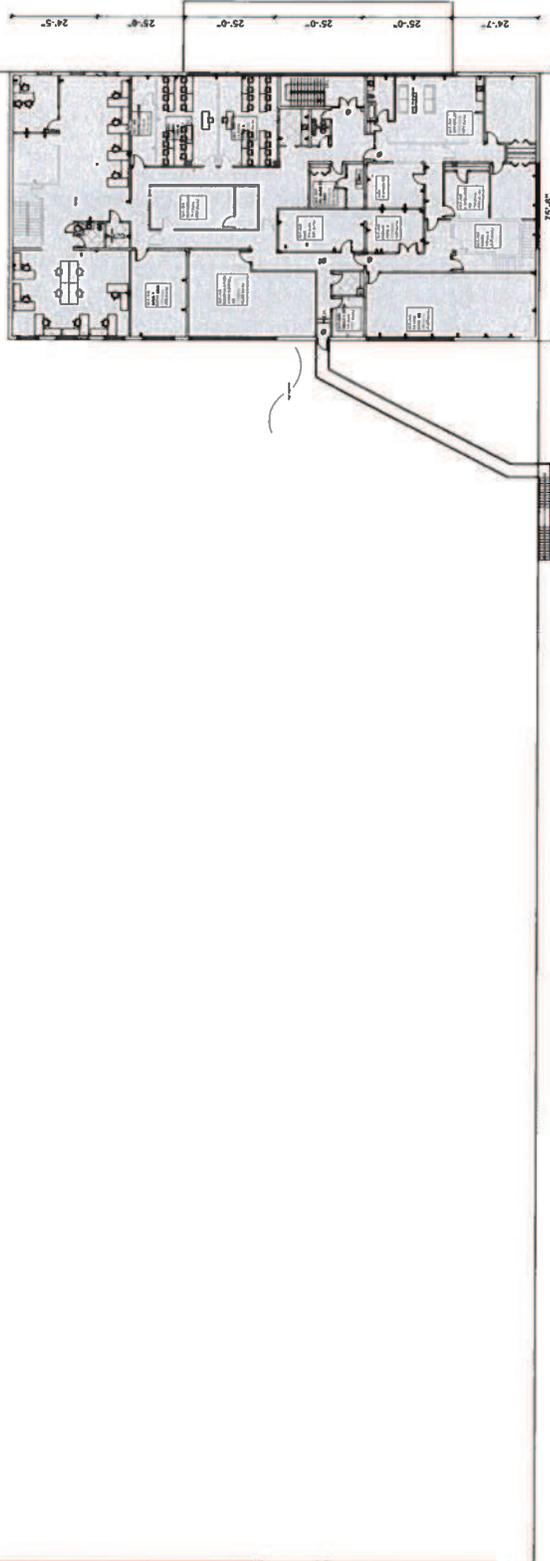
**OLYMBIC**  
 833 Avenue Gauthier  
 14 014 JARVIS - J0B 0Y3, Québec  
 418-878-1000

SPVM centre de formation  
 8481 Ernest Cormier

PLAN DE BLOCAGE ETAGE

PROJET	SPVM Centre de formation
CLIENT	SPVM
DATE	11/04/2022
SCALE	1:100
DESIGNER	SPVM
DATE	11/04/2022

Initiales/initiaux
Locateur/Lessor
Locataire/Lessee

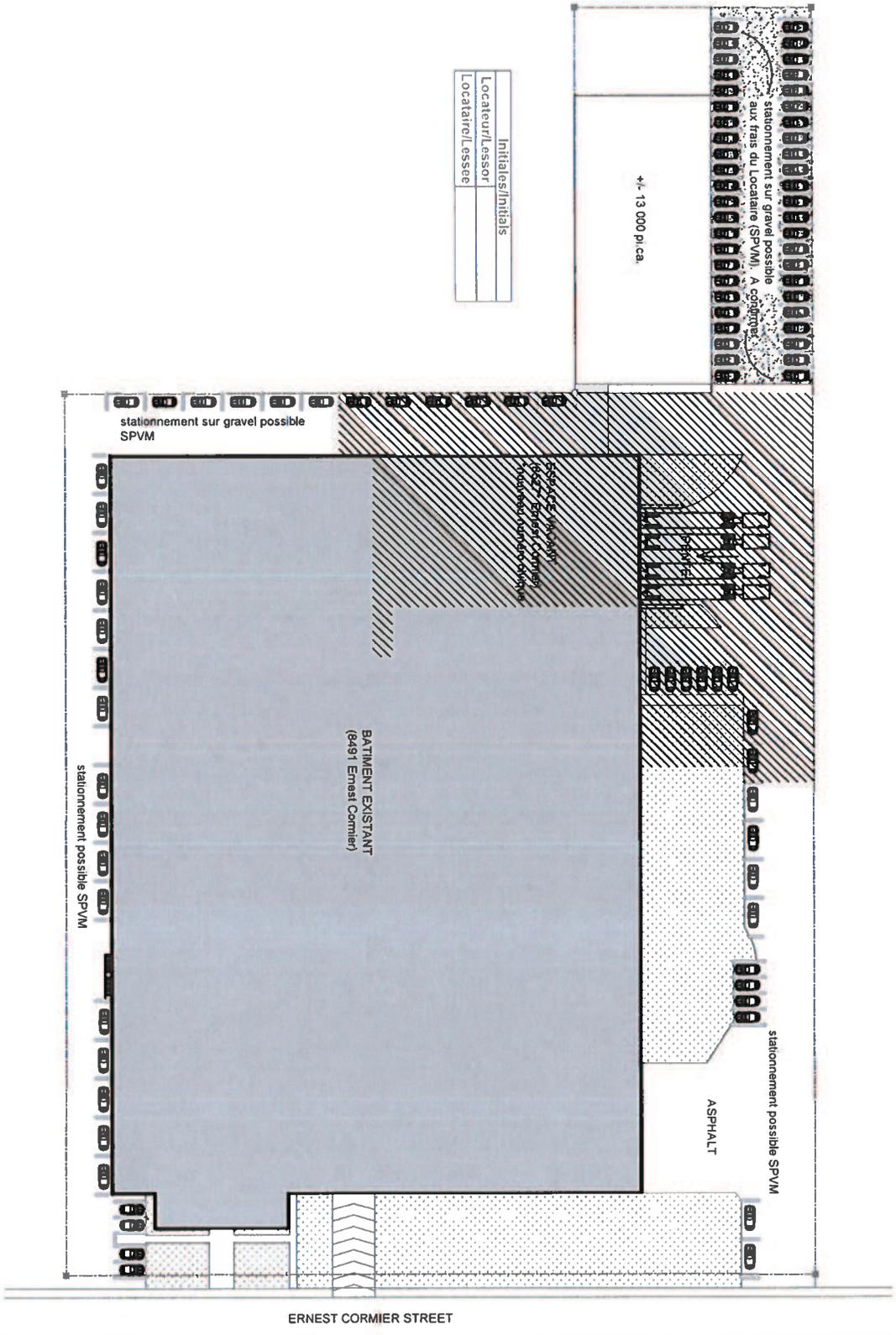


2 PLAN DU 2E ETAGE  
 1

Noté sur le Document d'Approvisionnement. Chasseurs de talons? Les Praticiens pour le dit document. L'inspecteur Provincial a vérifié dans le Plan d'approvisionnement.

0

# ANNEXE B



Initiales/Initials
Locateur/Lessor
Locataire/Lessee

\*Veuillez noter que les dimensions indiquées sont approximatives et peuvent changer sans avis/Note. That All Dimensions Are Approximate and subject to change without notice.

D

: Zone réservée pour l'espace vacant (8527 E. Cormier)

### Plan Clé/ Key Plan

NO	181	pour info	25/04/2022
Titre/Title	Plan du Site/ Site Plan		
Échelle/Scale	N.T.S.		
Document/Document	M.L.		
Date	Oct-26-2021		
Projet/Project Name and Location	8491 Ernest Cormier, Anjou, Qc.		

**Olympe**  
 215 Dufferin Street  
 Québec, H4A 2M6  
 Tel: (514) 382-2222  
 www.olympemc.com

Annexe D

---

Devis d'entretien électromécanique

---

## TABLE DES MATIÈRES

### 7.1 GÉNÉRALITÉS

- 7.1.1 PORTÉE
- 7.1.2 HORAIRES DES TRAVAUX
- 7.1.3 PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ
- 7.1.4 IDENTIFICATION DES EMPLOYÉS
- 7.1.5 REGISTRE DES TRAVAUX

### 7.2 TRAVAUX

- 7.2.1 COMPÉTENCE DU PERSONNEL
- 7.2.2 RELAMPAGE PONCTUEL
- 7.2.3 CERTIFICATION DES TRAVAUX

Paraphes	
Locateur D	Locataire

## 7.1 GÉNÉRALITÉS

### 7.1.1 PORTÉE

Le Locateur doit fournir toute la main-d'oeuvre, les matériaux, les pièces de remplacement, les échafaudages, les outils spécialisés et autres accessoires nécessaires pour exécuter tous les travaux décrits au présent chapitre quelle que soit la période de l'année. Les matériaux ou les méthodes utilisés ne doivent pas détériorer la qualité de vie des usagers des locaux loués ni être nocifs pour la santé.

### 7.1.2 HORAIRES DES TRAVAUX

Les travaux d'entretien d'équipement et de protection qui risquent d'affecter significativement la bonne opération des systèmes devront être effectués après les heures normales de travail, sauf en cas d'impondérable majeur. Dans ce cas, le Locateur devra prendre les mesures nécessaires afin de limiter les inconvénients au Locataire. À son départ, le responsable de l'entretien doit s'assurer que tous les systèmes soient opérationnels.

Toutefois, le Locateur pourra, après entente avec le Locataire et confirmé par avis écrit, modifier raisonnablement cet horaire. Cet avis devra toutefois parvenir au Locataire dix (10) jours avant son application.

### 7.1.3 PROTECTION DE LA PROPRIÉTÉ

Le Locateur et/ou ses représentants doivent assurer la protection des biens du Locataire et de ses occupants.

### 7.1.4 IDENTIFICATION DES EMPLOYÉS

Page 3 sur 5

Paraphes	
Locateur	Locataire
D	

**EXIGENCES D'ENTRETIEN D'ÉQUIPEMENTS  
ÉLECTROMÉCANIQUES ET DE PROTECTION**

---

Dès le début de l'occupation des locaux loués par le Locataire et à sa demande, le Locateur doit lui fournir la liste du personnel ou des entrepreneurs qui assureront l'entretien des équipements électromécaniques. Par la suite, il doit faire de même pour toute modification de cette liste.

Renseignements requis pour les responsables: noms, numéros de téléphone, adresses postales, adresses Internet (si disponible).

### 7.1.5 REGISTRE DES TRAVAUX

Trente (30) jours après l'occupation des lieux par le Locataire, le Locateur doit lui remettre un registre des travaux d'entretien électromécanique ainsi que la fréquence de ces travaux.

<b>7.2 TRAVAUX</b>
--------------------

### 7.2.1 COMPÉTENCE DU PERSONNEL

Le Locateur devra à ses frais assurer l'entretien de tous les équipements électromécaniques du bâtiment. Les travaux devront être exécutés par du personnel qualifié ou par des entrepreneurs externes qualifiés.

### 7.2.2 RELAMPAGE PONCTUEL

Le Locateur procédera, suite à sa vérification, dans un délai de 24 heures au remplacement de fluorescent et transformateur d'allumage (ballast) défectueux.

Paraphes	
Locateur D	Locataire

**EXIGENCES D'ENTRETIEN D'ÉQUIPEMENTS  
ÉLECTROMÉCANIQUES ET DE PROTECTION**

---

### 7.2.3 CERTIFICATION DES TRAVAUX

Un certificat écrit et signé par le Locateur ou par l'entrepreneur externe devra être envoyé par courrier certifié une fois l'an, confirmant que les travaux d'entretien des disciplines ci-dessous mentionnées ont été effectués ainsi que la fréquence de cet entretien respectée ;

- transport vertical;
- alarme-intrusion;
- protection-incendie;
- alarme-incendie;
- éclairage d'urgence;
- tous les équipements électriques (entrée principale, distribution, etc.) ;
- tous les équipements mécaniques (ventilation, chauffage, climatisation, plomberie, circuit d'eau chaude et réfrigérée, pompes, filtres, humidificateur, volets, persiennes, et tous les autres équipements nécessitant de l'entretien);
- toute la régulation automatique (micro-climat etc.).

**Annexe E**

**Les directives 01, 04 et 05**

**du Plan stratégique de développement durable**

**Directive # 01**  
**Peinture sans composés organiques volatiles**

Date d'entrée en vigueur : immédiat

Émetteur : Direction des immeubles

---

**1. OBJECTIF**

La présente directive s'inscrit dans le cadre du plan stratégique de développement durable de la Ville de Montréal et vise à promouvoir l'utilisation de produits sains (*ou écologiques*) pour une meilleure qualité de l'environnement intérieur dans les projets d'entretien/rénovation/agrandissement/construction de bâtiments de la Ville de Montréal.

**1. CHAMP D'APPLICATION**

Cette directive s'applique aux projets d'entretien, de réaménagement, de rénovation, d'agrandissement ou de construction des bâtiments municipaux, qu'ils soient des propriétés de la Ville ou des espaces en location.

**2. DÉFINITIONS**

C.O.V. : composés organiques volatiles qui sont considérés comme un danger pour l'environnement car ils contribuent à réduire la qualité de l'air intérieur. Les C.O.V. peuvent s'avérer un irritant avec des effets variables sur la santé d'une personne à l'autre. Les effets comprennent la toux, les maux de tête, les étourdissements ou des malaises plus graves. (sources : Environnement Canada et SCHL)

Peinture sans C.O.V. : peinture ne dégageant pas de composés organiques volatiles.

**3. OBJET**

Lorsque l'usage permet l'utilisation de peinture à base d'eau, utiliser des peintures sans C.O.V. Les peintures sélectionnées devront avoir obtenu le certificat environnemental « Green seal » émis par le « Master Painters Institute » (MPI).

Lorsque l'usage requiert des peintures à base de solvant chimique, favoriser les produits avec la plus faible teneur de C.O.V. disponible sur le marché et figurant sur la liste des produits approuvés du MPI Green Performance Standard. Pour information consultez le site internet : <http://www.specifygreen.com/APL/ProductIdxByMPInum.asp>

**4. RESPONSABLE DE L'IMPLANTATION, DU SUIVI ET DE L'ÉVALUATION DE LA DIRECTIVE**

Le comité Bâtivert est responsable de collecter les données relatives à l'impact de cette directive. Pour tout commentaire relativement à l'application de la directive, veuillez les transmettre par courriel à M. André Cazélais (acazelais@ville.montreal.qc.ca) qui les acheminera au comité.

## **5. RESPONSABLE DE L'APPLICATION**

L'ensemble du personnel de la direction des immeubles est responsable de l'application de cette directive par la modification des documents contractuels types ou par l'approvisionnement de peintures sans C.O.V. pour les projets en régie.

Cette directive s'applique à tous les projets pilotés par la Direction de immeubles. Elle s'applique aussi aux projets gérés par les arrondissements qui l'ont adopté ou qui y sont favorables.

---

Date d'émission : Juin 2007

Date de révision : Juin 2007

## Directive # 04

### Utilisation de produits d'entretien sains et produits de papiers

Date d'entrée en vigueur : immédiat

Émetteur : Direction des immeubles

---

#### 1. OBJECTIF

La présente directive s'inscrit dans le cadre du plan stratégique de développement durable de la Ville de Montréal et vise à promouvoir l'utilisation de produits sains (*ou écologiques*) pour une meilleure qualité de l'environnement intérieur dans les projets d'entretien/rénovation/agrandissement/construction de bâtiments de la Ville de Montréal.

#### 1. CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'applique aux bâtiments municipaux, qu'ils soient des propriétés de la Ville ou des espaces en location.

#### 2. DÉFINITIONS

(Produits sains ou écologique). Produits identifiés avec le sceaux (Green Seal) ou avec le logo programme choix environnemental du (P.C.E.)

#### 3. OBJET

Obliger les entrepreneurs/locateurs à utiliser les produits écologiques disponibles afin de minimiser l'impact environnemental aussi bien à partir de la production que leur utilisation et finalement leur disposition.

Les entrepreneurs/locateurs doivent fournir la liste des produits avec leur soumission au représentant du directeur.

Les produits d'entretien sains et les produits de papiers homologués possibles sont:

- (Green Seal) veuillez consulter la liste à l'adresse suivante <http://www.green Seal.org/findaproduct/index.cfm>
- ( P.C.E.) choix environnemental veuillez consulter l'adresse suivante <http://www.environmentalchoice.com>

Dans le cas des produits non listés, tels que les nettoyeurs à tapis et des décapants à planchers, le soumissionnaire doit favoriser les produits répondant aux normes les plus strictes. De plus l'utilisation de produit sans composé organique volatil (COV) et sans chlore doit être préférée. L'acceptation de produits ne répondant pas à une des normes citées précédemment est à la discrétion du directeur.

**RESPONSABLE DE L'IMPLANTATION, DU SUIVI ET DE L'ÉVALUATION DE LA DIRECTIVE**

Le comité Bâtivert est responsable de collecter les données relatives à l'impact de cette directive. Pour tout commentaire relatif à l'application de la directive, veuillez les transmettre par courriel à M. André Cazalais qui les acheminera au comité.

**4. RESPONSABLE DE L'APPLICATION**

L'ensemble du personnel de la direction des immeubles est responsable de l'application de cette directive par la modification des documents contractuels types ou par l'approvisionnement de produits sains pour les projets en régie.

Cette directive s'applique à tous les projets pilotés par la Direction de immeubles. Elle s'applique aussi aux projets gérés par les arrondissements qui l'ont adopté ou qui y sont favorables.

---

Date d'émission : Juin 2007  
Date de révision : Juin 2007

## Directive # 05 Gestion des déchets de construction

Date d'entrée en vigueur : immédiat

Émetteur : Direction des immeubles

---

### 1. OBJECTIF

La présente directive s'inscrit dans le cadre du plan stratégique de développement durable de la Ville de Montréal. Elle vise à détourner de l'élimination dans un site d'enfouissement les déchets de CRD (déchets issus de la construction, de la rénovation ou de la démolition) dans les projets d'entretien / construction / rénovation / agrandissement / démolition de bâtiments de la Ville de Montréal.

L'importance de cette directive découle du fait que les déchets de CRD représentent environ 30% des matières résiduelles générées au Québec, soit 3,5 millions de tonnes produites chaque année. Or, on estime que 90% de ces résidus de CRD peuvent être mis en valeur et, ainsi, détournés de l'enfouissement (source : Recyc-Québec).

Le recyclage des résidus de CRD permet de réduire l'impact sur l'environnement créé lorsqu'ils sont enfouis (par exemple, contamination de la nappe phréatique par les liquides qui se dégagent de la décomposition du gypse ou du bois, biogaz dégagés dans l'atmosphère par la décomposition du bois)

De plus, dans certains cas, la récupération des matériaux permet de réduire les coûts de démolition, notamment lorsque la quantité de métaux non ferreux à récupérer est importante. Cette affirmation sera d'autant plus vraie que les coûts de disposition des déchets dans les sites d'enfouissement augmenteront bientôt de façon significative en raison de la fermeture du site d'enfouissement au Complexe environnemental Saint-Michel.

### 2. CHAMP D'APPLICATION

Cette directive s'applique aux projets d'entretien, de construction, de rénovation, d'agrandissement ou de démolition des bâtiments municipaux, qu'ils soient des propriétés de la Ville ou des espaces en location.

### 3. DÉFINITIONS

**Déchets de CRD** : déchets de construction, rénovation, démolition. Ce terme désigne toutes les matières résiduelles amenées et produites sur un chantier ainsi que les éléments non-utilisés laissés sur place. Les déchets de CRD incluent également les déchets générés par les travailleurs (canettes, papiers, etc.) et les emballages.

**Valorisation des déchets de CRD** : la collecte, la transformation, la commercialisation et l'utilisation de matériaux qui ont été détournés ou récupérés du volume des déchets

## Plan stratégique de développement durable

### Direction des immeubles

---

solides qui autrement auraient été éliminés dans les sites d'enfouissement. Y est incluse la valorisation énergétique autant que le recyclage et la réutilisation.

**Réutilisation** : la stratégie de remettre les matériaux ou équipements en utilisation active dans la même capacité ou dans une capacité similaire avec ou sans restauration / réusinage.

**Déconstruction sélective** : Façon d'effectuer la démolition en tout ou en partie d'un bâtiment en démantelant et en triant les composantes et les matériaux résiduels sur place lors des travaux. Le but est d'améliorer la valeur des matières en augmentant leur possibilité de réemploi et de favoriser les conditions de mise en marché. L'entrepreneur s'occupe alors lui-même de trouver des débouchés pour ces différents matériaux. Il en va de son propre profit. Le processus peut être un peu plus long qu'une démolition conventionnelle mais il est généralement moins dispendieux.

**Filière d'élimination** : Lieux d'élimination des déchets (récupération, recyclage, enfouissement, etc.).

**Séparation à la source** : le tri des déchets de CRD directement au chantier en fonction du type de matière (ex. : bois, métal, granulats, etc.) en vue d'une réutilisation immédiate, de leur revente à des récupérateurs / recycleurs pour fin de valorisation.

**Métaux non-ferreux** : aluminium, cuivre, plomb, zinc. Ces métaux ont une grande valeur de revente. La valeur de revente des métaux non-ferreux diminue beaucoup s'ils sont mélangés dans un même conteneur avec des métaux ferreux. Les métaux ferreux transformés tels que l'acier inoxydable et le laiton ont une valeur moindre sur le marché.

#### 4. OBJET

- **Pour les travaux d'entretien** effectués par le personnel de la Ville, les déchets de CRD doivent être envoyés dans l'un des six (6) écocentres. Les résidus de CRD y sont acceptés gratuitement dans la mesure où ils sont livrés par un véhicule municipal de taille moyenne (les véhicules à benne versante sont refusés). Les catégories de déchets triés récupérés dans les écocentres pour valorisation sont :

Le bois	La terre
Le métal	Les résidus verts
Le roc et le béton	Les matières recyclables (carton, papier, verre, plastique)

Les matériaux ou objets réutilisables tels que lavabos ou autres peuvent également être déposés dans les entrepôts du réemploi des écocentres qui favoriseront par la suite leur réutilisation. Ils peuvent également être envoyés dans un centre de réemploi tels que ceux cités plus loin (Boytech, Habitat pour l'Humanité).

Les déchets dangereux tels que peintures, tubes fluorescents, détecteurs de fumée et batteries ne sont acceptés par les écocentres qu'en petite quantité. Les quantités plus importantes doivent être envoyées chez des récupérateurs spécialisés tels que :

## Plan stratégique de développement durable

### Direction des immeubles

---

- AMB inc.  
4450, rue Garand, St-Laurent Qc (514) 332-7577
- Consortium Écho-Logique  
9705, rue Clément, LaSalle Qc (514) 323-2999
- Recycleur de lampes fluorescentes Contech inc.  
725, av. Meloche, Dorval Qc (514) 637-3111

Pour plus d'informations et pour les adresses, consulter le guide de gestion des Écocentres (voir les références Internet).

- **Pour les chantiers de construction neuve et de rénovation, il faut planifier les travaux et rédiger les documents d'appels d'offres de façon à :**
  - Spécifier le maximum de matériaux fabriqués à partir de produits recyclés et le maximum de matériaux / équipements réutilisés tels quels ou restaurés / ré usinés;
  - Penser dès le départ à faciliter la déconstruction sélective à la fin de la vie utile du projet de façon faciliter la récupération des résidus de CRD (par exemple en favorisant des assemblages mécaniques au lieu d'utiliser de la colle, en ne favorisant pas l'utilisation de matériaux composites qui ne peuvent être séparés lors de leur disposition);
  - Récupérer le maximum de déchets de CRD produits par le chantier pour fin de valorisation (au minimum viser un taux de 50%). Dans la plupart des cas, la façon la plus simple est d'exiger que l'entrepreneur retienne les services d'une compagnie spécialisée qui fournit les conteneurs, les récupèrent et, dans leurs ateliers, font le tri des résidus de CRD en vrac. Il faut alors exiger un rapport indiquant quels sont les matériaux qui ont pu être recyclés et dans quelle quantité. Il est cependant profitable que les métaux (notamment les non ferreux) soient triés immédiatement au chantier dans un conteneur distinct car il est très payant de les revendre directement.

Actuellement, les deux principales entreprises à offrir ce genre de service intégré sont :

- Centre de tri Mélimax inc.  
210-b, boul. Industriel, Châteauguay Qc (450) 699-6862
- Multi-recyclage S.D. inc.  
3630, Montée St-François, Laval Qc (450) 625-9191

Pour les matériaux et équipements en bon état et réutilisables (lavabos, armoires de cuisine, portes, moulures, etc.), le chargé de projet est invité à :

- Trouver une nouvelle utilisation dans le même ou un autre bâtiment;
- À vérifier avec les équipes d'entretien s'ils veulent en garder comme pièces de remplacement;
- À vérifier s'ils peuvent être envoyés dans un centre de réemploi tel que :
  - Éco-Réno  
6631, ave. Papineau, Montréal Qc (514) 725-9990
  - Boytech Démolition  
5, rue des noyers, Mercier Qc (514) 918-0248
  - Habitat pour l'humanité / ReStore  
7177, boul. Newman, LaSalle Qc (514) 907-8991

## Plan stratégique de développement durable

### Direction des immeubles

---

- **Pour la démolition** en tout ou en partie de bâtiments, il faut spécifier la déconstruction sélective et exiger de l'entrepreneur un rapport indiquant quels sont les matériaux qui ont pu être recyclés et dans quelle quantité.

#### 5. RESPONSABLE DE L'IMPLANTATION, DU SUIVI ET DE L'ÉVALUATION DE LA DIRECTIVE

Le comité Bâtivert est responsable de collecter les données relatives à l'impact de cette directive. À la fin de chaque projet, il faut fournir le bilan par écrit des matériaux recyclés. Pour tout commentaire relativement à l'application de la directive, veuillez les transmettre par courriel à M. André Cazalais qui les acheminera au comité.

#### 6. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

L'ensemble du personnel de la Direction des immeubles est responsable de l'application de cette directive par la modification des documents contractuels types, l'ajout d'exigences spécifiques additionnelles dans les documents contractuels d'un projet ou par la planification de travaux d'entretien exécutés en régie ou à contrats.

Pour fins de statistiques, les chargés de projet doivent transmettre le bilan de la récupération des déchets de CRD pour chacun de leurs projets à André Cazalais.

Cette directive s'applique à tous les projets pilotés par la Direction des immeubles comme requérant. Elle s'applique aussi aux projets gérés par les arrondissements qui l'ont adopté ou qui y sont favorables.

#### 7. RÉFÉRENCES INTERNET

##### SITE D'INFORMATION GÉNÉRALE

Écocentres, guide de gestion :

[http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/ENVIRONNEMENT\\_FR/MEDIA/DOCUMENTS/GUIDE%20C9COCENTRES%20VERSUIB%208.PDF](http://ville.montreal.qc.ca/pls/portal/docs/PAGE/ENVIRONNEMENT_FR/MEDIA/DOCUMENTS/GUIDE%20C9COCENTRES%20VERSUIB%208.PDF)

##### SITES OFFRANT LISTE DE RÉCUPÉRATEURS / RECYCLEURS

Recyc-Québec : [www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/clent/fr/repertoires/rep-recuperateurs.asp](http://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/clent/fr/repertoires/rep-recuperateurs.asp)

Regroupement des récupérateurs et des recycleurs de matériaux de construction et de démolition du Québec (3R MCDQ) : [www.3rmcdq.qc.ca/membres.html](http://www.3rmcdq.qc.ca/membres.html)

##### SITES DE RÉCUPÉRATEURS / RECYCLEURS

Mélimax : [www.melimax.com](http://www.melimax.com)

Multi Recyclage S.D. : [www.multirecyclage.com](http://www.multirecyclage.com)

Éco-réno : [www.ecoreno.com](http://www.ecoreno.com)

Boytech Démolition : [www.boytechdemolition.com](http://www.boytechdemolition.com)

Habitat pour l'Humanité / Re Store : [www.habitatmontreal.qc.ca](http://www.habitatmontreal.qc.ca)

---

Date d'émission : Juin 2007

Date de révision : Juin 2007

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : [1224565004.]

Unité administrative responsable : [Service de la Stratégie immobilière]

Projet : [Centre de formation SPVM.]

## 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>	<b><i>x</i></b>		
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			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <i>La formation des policiers favorise le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire.</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 : <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

**Unité administrative  
responsable :**

Service de la stratégie immobilière , Direction , Division locations

**Objet :**

1- Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue du locateur Développement Olymbec inc., pour un terme de 10 ans, soit du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2033, un espace de 125 549 pi<sup>2</sup> (11 663,9 m<sup>2</sup>) situé au 8491-8525, rue Ernest-Cormier à Montréal, pour les besoins du centre de formation du Service de police de la Ville de Montréal, pour une dépense totale de 23 691 886,77 \$ taxes incluses et un coût de travaux total de 16 792 474,60 \$ taxes incluses. 2- Autoriser les virements en 2023 et les ajustements à la base budgétaire pour les années 2024 et les suivantes du Service de la stratégie immobilière et du Service de la gestion et de la planification des immeubles. (Bâtiment 8240-001). (Location-acquisition)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

**COMMENTAIRES**

Puisque ce contrat est considéré comme une location-acquisition, en plus de la sommes des dépenses PDI prévues, la valeur actualisé des paiements de loyer, est ajoutée dans le calcul du taux d'endettement de la Ville. Toutefois, l'impact est jugé non significatif.

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1224565004 SSI 8491-8525 Ernest-Cormier Est bâtiment 8240-001 SPVM\_v21112022.xlsx



GDD 1224565004-SGPI- Centre de formation SPVM.xlsx

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sylvie ROUSSEAU  
Préposée au budget  
**Tél :** 514 872-4232  
Co-auteurs :

**ENDOSSÉ PAR**

Yves COURCHESNE  
Directeur de service - finances et trésorier  
**Tél :** 514-245-8779

Le : 2022-11-21

Mustapha CHBEL (SSI-BF): Conseiller budgétaire direction  
conseil et soutien financier: téléphone : 514-872-0470

Francoise Turgeon (SGPI-PTI): Conseillère budgétaire  
direction conseil et soutien financier: téléphone : 514-  
872-0946

Pierre-Luc Steben (SGPI-PTI) Agent comptable analyste  
direction conseil et soutien financier: téléphone : 514-  
872-1021

Diane Nguyen (SGPI-BF) Conseillère budgétaire direction  
conseil et soutien financier: téléphone : 514-872-0549

Habib Nouari ( SDE) Conseiller budgétaire direction conseil  
et soutien financier: téléphone : 514-872-0984

**Division** : Service des finances

**Dossier # : 1224565004**

**Unité administrative responsable :**

Service de la stratégie immobilière , Direction , Division locations

**Objet :**

1- Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue du locateur Développement Olymbec inc., pour un terme de 10 ans, soit du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2033, un espace de 125 549 pi<sup>2</sup> (11 663,9 m<sup>2</sup>) situé au 8491-8525, rue Ernest-Cormier à Montréal, pour les besoins du centre de formation du Service de police de la Ville de Montréal, pour une dépense totale de 23 691 886,77 \$ taxes incluses et un coût de travaux total de 16 792 474,60 \$ taxes incluses. 2- Autoriser les virements en 2023 et les ajustements à la base budgétaire pour les années 2024 et les suivantes du Service de la stratégie immobilière et du Service de la gestion et de la planification des immeubles. (Bâtiment 8240-001). (Location-acquisition)



[Rapport\\_CEC\\_SMCE224565004.pdf](#)

**Dossier # : 1224565004**

Ville de Montréal

## Service du greffe

Division du soutien aux commissions permanentes,  
aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil

155, rue Notre-Dame Est, rez-de-chaussée

Montréal (Québec) H2Y 1B5

Téléphone : 514 872-3770

[montreal.ca/sujets/commissions-permanentes](http://montreal.ca/sujets/commissions-permanentes)

## Commission permanente sur l'examen des contrats

### La Commission :

#### Présidence

M. Dominic Perri  
Arrondissement de Saint-Léonard

#### Vice-présidences

M<sup>me</sup> Paola Hawa  
Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue

M<sup>me</sup> Valérie Patreau  
Arrondissement d'Outremont

#### Membres

M<sup>me</sup> Caroline Braun  
Arrondissement d'Outremont

M<sup>me</sup> Julie Brisebois  
Village de Senneville

M<sup>me</sup> Daphney Colin  
Arrondissement de  
Rivière-des-Prairies-  
Pointe-aux-Trembles

M<sup>me</sup> Nathalie Goulet  
Arrondissement d'Achilles-  
Cartier

M. Enrique Machado  
Arrondissement de Verdun

M<sup>me</sup> Micheline Rouleau  
Arrondissement de Lachine

M. Sylvain Ouellet  
Arrondissement de Villeray-  
Saint-Michel-Parc-Extension

M<sup>me</sup> Stéphanie Valenzuela  
Arrondissement de Côte-des-Neiges-  
Notre-Dame-de-Grâce

Le 22 décembre 2022

### Rapport d'examen de la conformité du processus d'appel d'offres

Mandat SMCE224565004

**1- Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue du locateur Développement Olymbec inc., pour un terme de 10 ans, soit du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2033, un espace de 125 549 pi<sup>2</sup> (11 663,9 m<sup>2</sup>) situé au 8491-8525, rue Ernest-Cormier à Montréal, pour les besoins du centre de formation du Service de police de la Ville de Montréal, pour une dépense totale de 23 691 886,77 \$ taxes incluses et un coût de travaux total de 16 792 474,60 \$ taxes incluses. 2- Autoriser les virements en 2023 et les ajustements à la base budgétaire pour les années 2024 et les suivantes du Service de la stratégie immobilière et du Service de la gestion et de la planification des immeubles. (Bâtiment 8240-001). (Location-acquisition)**

ORIGINAL SIGNÉ

Valérie Patreau  
Vice-présidente

ORIGINAL SIGNÉ

Katherine Fortier  
Coordonnatrice,  
Soutien aux commissions  
permanentes

## Introduction

La Commission permanente sur l'examen des contrats s'assure de la conformité du processus d'appel d'offres à l'égard des contrats qui lui sont soumis et en fait état aux instances compétentes, avant l'octroi. Cette commission peut également proposer, le cas échéant, des améliorations à ce processus.

Les modalités de fonctionnement de la Commission sont prévues dans le *Règlement sur la Commission municipale sur l'examen des contrats* (11-007) et le *Règlement sur la Commission d'agglomération sur l'examen des contrats* (RCG 11-008).

Les contrats examinés par la Commission doivent répondre à certains critères fixés par les conseils. Ceux-ci ont fait l'objet de résolutions du conseil municipal (CM11 0202) et du conseil d'agglomération (CG11 0082).

## Mandat SMCE224565004

*1- Approuver le projet de bail par lequel la Ville de Montréal loue du locateur Développement Olymbec inc., pour un terme de 10 ans, soit du 1er novembre 2023 au 31 octobre 2033, un espace de 125 549 pi<sup>2</sup> (11 663,9 m<sup>2</sup>) situé au 8491-8525, rue Ernest-Cormier à Montréal, pour les besoins du centre de formation du Service de police de la Ville de Montréal, pour une dépense totale de 23 691 886,77 \$ taxes incluses et un coût de travaux total de 16 792 474,60 \$ taxes incluses. 2- Autoriser les virements en 2023 et les ajustements à la base budgétaire pour les années 2024 et les suivantes du Service de la stratégie immobilière et du Service de la gestion et de la planification des immeubles. (Bâtiment 8240-001). (Location-acquisition)*

À sa séance du 30 novembre 2022, le comité exécutif a mandaté la Commission permanente sur l'examen des contrats pour étudier le présent contrat, qui répondait au critère ci-dessous :

- *Contrat comportant une dépense de plus de 10 M\$*

Le 7 décembre 2022, les membres de la Commission ont étudié la conformité du processus d'octroi relatif à ce mandat dans le cadre d'une séance de travail à huis clos tenue en visioconférence.

Au cours de cette séance, les personnes invitées du Service de la stratégie immobilière (SSI) et du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) ont décrit les différentes étapes franchies et ont répondu aux questions des commissaires concernant ce contrat pour la location d'un espace pouvant accueillir le nouveau centre de formation du SPVM et de l'École nationale de police du Québec (ÉNPQ), qui prévoit d'occuper une partie du bâtiment. Ils ont expliqué que les installations actuellement utilisées ne répondent plus aux besoins de formation en raison notamment de la demande grandissante due à l'augmentation du nombre de recrues et de l'évolution des normes de formation. Le bâtiment situé sur la rue Ernest-Cormier, en plein cœur du parc industriel d'Anjou, s'avère quant à lui le lieu tout désigné pour y centraliser les activités de formation du SPVM, dispersées dans divers sites à travers la Ville.

Les responsables du SSI ont ensuite présenté les aspects financiers, dont les détails du bail, qui seraient, à leur avis, très avantageux pour la Ville. Entre autres, le SSI a réussi à négocier trois options de renouvellement qui permettront à la Ville de conserver un taux locatif compétitif sur les dix ans du bail et de protéger ses investissements. Afin de déterminer la valeur locative du nouveau centre de formation, les évaluateurs agréés ont procédé à un inventaire des loyers comparables dans le secteur. Au bénéfice des commissaires, un extrait de l'inventaire des loyers comparables ainsi que différents tableaux comparatifs leur ont été présentés. Ces données montrent que la valeur locative estimée par le SSI, qui se situe entre 8,50 \$ et 10,00 \$/pi<sup>2</sup>, est conforme au marché. D'autre part, la Ville devra également assumer des dépenses d'entretien et d'énergie, lesquelles seront payées directement aux fournisseurs. De plus, le présent dossier comprend une dépense afin d'effectuer des travaux pour aménager adéquatement le futur centre de formation.

Au terme de la présentation, la Commission a voulu savoir si une prospection avait d'abord été faite dans l'inventaire des locaux de la Ville pour trouver un bâtiment pouvant loger le centre de formation. Les membres ont également demandé des clarifications sur la nature et le coût des travaux d'aménagement, qui s'élève à près de 17 M\$. En réponse, les personnes invitées ont expliqué que le centre sera doté de plusieurs salles avec des équipements spécialisés pouvant satisfaire les besoins spécifiques des diverses sections du SPVM. Par exemple, il faut que les pièces soient acoustiquement isolées pour l'unité canine et que les murs soient amovibles pour les plateaux de simulation du groupe tactique. Les personnes-ressources ont souligné au passage que le futur centre permettra de faire des économies relativement aux frais de transport et d'hébergement pour le personnel policier, qui doit se déplacer à Nicolet où est situé présentement l'ÉNPQ, qui prévoit à l'avenir de donner ses formations dans les nouveaux locaux à Montréal.

Les explications fournies par les responsables du Service ont été à la satisfaction de la Commission.

## **Conclusion**

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats remercie les ressources du Service de la stratégie immobilière et du Service de police de la Ville de Montréal pour leurs interventions au cours de la séance de travail et adresse la conclusion suivante au conseil :

*Considérant que le dossier soumis à l'examen répond aux critères établis par le conseil d'agglomération, en l'occurrence :*

- *Contrat comportant une dépense de plus de 10 M\$;*

*Considérant les renseignements soumis aux commissaires;*

*Considérant les nombreuses questions adressées aux responsables du dossier;*

*Considérant l'analyse approfondie par la Commission des différents aspects liés à ce dossier :*

**À l'égard du mandat SMCE224565004 qui lui a été confié, la Commission permanente sur l'examen des contrats constate, à l'unanimité, la conformité du processus tenu dans le cadre de ce dossier.**



**Dossier # : 1229615003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 40 000 \$ à deux organismes, le Club 50 ans et plus de Claude-Robillard (10 000\$) et le Club d'haltérophilie de Montréal (30 000\$).

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 40 000 \$ aux organismes ci-après désignés, en regard de chacun d'eux :

	Contribution financière non récurrente 2022
Club 50 ans et plus de Claude-Robillard	10 000 \$
Club d'haltérophilie de Montréal	30 000 \$
Total	40 000 \$

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

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2022-11-29 23:00

**Signataire :**

Alain DUFORT

\_\_\_\_\_  
Directeur général par intérim  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1229615003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 40 000 \$ à deux organismes, le Club 50 ans et plus de Claude-Robillard (10 000\$) et le Club d'haltérophilie de Montréal (30 000\$).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Des travaux de mise aux normes du Complexe sportif Claude-Robillard (CSCR) ont débuté en juin 2022 et engendrent la fermeture temporaire de nombreux plateaux sportifs, et ce, pour une durée de 12 à 18 mois. L'offre de service en sports et en loisirs étant assurée par des organismes, ceux-ci doivent trouver des espaces temporaires afin de maintenir certaines de leurs activités ou malheureusement de devoir annuler une partie de leur programmation. Le présent dossier vise à octroyer deux (2) contributions financières non récurrentes afin de soutenir les organismes affectés par les travaux au CSCR.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CM19 1375 - 16 décembre 2019**

Accorder la reconnaissance à 16 organismes en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes de la Division de la gestion des installations sportives/ Accorder un soutien financier totalisant 939 996,20 \$ à 4 organismes selon le montant indiqué en regard de chacun d'entre eux/ Approuver les projets de convention à cet effet

**CE19 1931 - 11 décembre 2019**

Accorder la reconnaissance à 16 organismes en vertu de la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes de la Division de la gestion des installations sportives/ Accorder un soutien financier totalisant 740 879,01 \$ \$ à 9 organismes selon le montant indiqué en regard de chacun d'entre eux/ Approuver les projets de convention à cet effet

**CE19 1173**

Adopter les orientations et les objectifs de la *Politique de reconnaissance et de soutien des organismes* de la Division de la gestion des installations sportives du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

**DESCRIPTION**

La Division de la gestion des installations sportives (DGIS) souhaite octroyer un soutien financier non récurrent à deux (2) organismes touchés par les travaux au CSCR :  
 - Le Club 50 ans et plus de Claude-Robillard;

- Le Club d'haltérophilie de Montréal.

## JUSTIFICATION

L'octroi d'une contribution financière non récurrente à ces deux (2) organismes permettrait de limiter les impacts des travaux de l'installation sur leurs finances :

- Le Club 50 ans et plus de Claude-Robillard  
La fermeture de certains plateaux sportifs touche particulièrement cet organisme qui perd une partie importante de sa programmation et donc de ses revenus. Malgré de nombreuses démarches effectuées, la DGIS n'a pas été en mesure de relocaliser ces activités dans d'autres installations.
- Le Club d'haltérophilie de Montréal  
Cet organisme s'est actuellement relocalisé dans une installation privée et doit défrayer les coûts d'un loyer mensuel. Une contribution exceptionnelle sera versée à l'organisme afin de défrayer une partie du loyer durant les travaux.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution financière serait versée en un seul versement comme suit :

	Contribution financière non récurrente 2022	Justification
Club 50 ans et plus de Claude-Robillard	10 000 \$	Contribuer à absorber les pertes financières dues aux fermetures de plateaux
Club d'haltérophilie de Montréal	30 000 \$	Contribuer aux dépenses de relocalisation
Total	40 000 \$	

Cette dépense sera entièrement assumée par le budget de l'exercice 2022 du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, Division de la gestion des installations sportives (DGIS).

## MONTRÉAL 2030

Ce dossier n'est pas concerné par Montréal 2030

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si le sommaire est approuvé, il permettra aux deux (2) organismes de poursuivre leur offre de service.

## IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les organismes devront se conformer aux mesures sanitaires recommandées par les autorités de la santé publique qui seront en vigueur au cours de la période visée.

## 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)

Décembre 2022 : versement de la contribution financière.

## **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 (Sarrah ZOUAOU)

---

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

---

#### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Simon OSTIGUY  
regisseur(-euse)

**Tél :** 514-872-2940  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-18

Geneviève FRAPPIER  
c/d division de la gestion des installations  
sportives

**Tél :** 514-872-2825  
**Télécop. :**

---

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

Luc DENIS  
Directeur  
**Tél :** 514-872-0035  
**Approuvé le :** 2022-11-25

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

Louise-Hélène LEFEBVRE  
Directeur(trice)  
**Tél :** 514.872.1456  
**Approuvé le :** 2022-11-28

Montréal, 25 octobre 2022

Objet : Impact des rénovations au CSCR

---

Mme Geneviève Frappier

Le Club 50 ans + de Claude-Robillard existe depuis plus de 45 ans. Il a su au cours de toutes ces années faire face à plusieurs défis pour assurer sa pérennité et son bon développement.

Nous avons appris l'hiver dernier que des rénovations au Complexe Sportif Claude-Robillard nous priveraient de l'utilisation du gymnase double pour les activités de badminton, ballon volant et pickleball pendant environ 18 mois à compter de mai 2022. Cette situation entraîne une baisse substantielle du nombre de membres, de l'ordre de 25% par année.

Nous avons dû rembourser nos membres pour la période de fermeture de mai et juin 2022 pour un montant de 3,300 \$

Nos prévisions budgétaires pour 2022-2023 (septembre 2022 à août 2023) nous indiquent un manque à gagner anticipé de 52,700\$ dont 27,000 \$ directement attribuables à la fermeture du gymnase double.

À la lumière de ces faits, le Club désire soumettre une **demande officielle de soutien financier**. Ce soutien financier est vital quant à la survie du Club 50 ans + de Claude Robillard et à la poursuite de sa mission de promotion, valorisation et encouragement de la pratique régulière d'activités physiques, sportives et de plein air pour les personnes de 50 ans et plus.

Nous vous remercions de l'attention que vous porterez à notre demande

Les membres du CA du Club 50 ans+ de Claude-Robillard

Lucie Lecours

Michèle dePassillé

Claude Tremblay

Nicole Dupras

Louis Bourdages

Pierre Charbonneau

Jean-Jacques Lavoie





Le 12 novembre 2022

Monsieur Luc Denis, directeur - Direction des Sports, VDM  
Madame Geneviève Frappier, cheffe de division de la division de la gestion des installations sportives

**Objet : Lettre justificative du besoin de contribution financière servant à payer le loyer dû à la relocalisation de notre organisme**

---

Monsieur, Madame,

La présente confirme que le Club d'haltérophilie de Montréal est bel et bien engagé contractuellement avec Centre Crossfit Ahuntsic Inc. de louer un espace situé au 9730 rue Saint-Urbain, Montréal, Québec, H3L 2T2 pour y tenir ses activités. Ce contrat est officiellement en vigueur depuis le 16 août 2022 et ce, pour une durée indéterminée. Ce contrat engage financièrement le Club d'haltérophilie de Montréal à payer, le premier jour de chaque mois, un loyer total mensuel de deux mille dollars (2000\$).

Par ailleurs, une résolution signée par le conseil d'administration le 05 mai 2022, engageait le Club à dépenser le montant de 30000\$ pour la relocalisation des activités. Un montant de l'ordre de cinq mille dollars (5000\$) a été prévu afin d'aménager et d'optimiser l'espace loué en construisant des plateformes d'entraînement nivelées. Le loyer et l'aménagement sont les seules dépenses autorisées en lien avec ce soutien financier.

Vous trouverez en attaché le bail à titre de pièce justificative de notre engagement contractuel et financier.

En espérant le tout conforme à vos exigences et en vous remerciant du soutien que vous apportez au Club d'haltérophilie de Montréal.

Francis Luna Grenier  
Président du club d'haltérophilie de Montréal

**Dossier # : 1229615003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division de la gestion des installations
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 40 000 \$ à deux organismes, le Club 50 ans et plus de Claude-Robillard (10 000\$) et le Club d'haltérophilie de Montréal (30 000\$).

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification des fonds\_GDD 1229615003\_BF.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sarra ZOUAOUI  
Agente de gestion des ressources financières  
**Tél :** 514 872-5597

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-25

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



**Dossier # : 1227921001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Faire un don de deux cent quatre vingt cinq mille dollars (285 000 \$) à l'organisme Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2022.

- 1 - de faire un don de 285 000 \$ à l'organisme Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2022;
- 2 - d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Serge LAMONTAGNE **Le** 2022-12-05 16:03

**Signataire :**

Serge LAMONTAGNE

---

Directeur général  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1227921001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Faire un don de deux cent quatre vingt cinq mille dollars (285 000 \$) à l'organisme Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2022.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Depuis de nombreuses années, la campagne Centraide des employé(e)s, élu(e)s et retraité(e)s de la Ville de Montréal est une cause corporative importante. Centraide est en effet un partenaire majeur de la Ville de Montréal. Cet organisme travaille principalement sur quatre axes : soutenir la réussite des jeunes, assurer l'essentiel, briser l'isolement social et bâtir des milieux de vie rassembleurs.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

- CM21 1379 – 21 décembre 2021 - Faire un don de 280 000 \$ à l'organisme Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2021.
- CM20 1339 – 16 décembre 2020 – Faire un don de 275 000 \$ à l'organisme Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2020.
- CM19 1370 – 16 décembre 2019 - Faire un don de 275 000 \$ à l'organisme Centraide du Grand Montréal, dans le cadre de sa campagne de financement 2019.
- CM18 1057 – 17 septembre 2018 - Faire un don de 250 000 \$ à Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2018.
- CM17 1381 - 11 décembre 2017 - Faire un don de 200 000 \$ à l'organisme Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2017.

**DESCRIPTION**

Le personnel, les personnes élues et le personnel retraité de la Ville de Montréal sont engagés auprès de Centraide pour une 54<sup>e</sup> année. Depuis 1968, des milliers d'hommes et de femmes, impliqués dans toutes les instances de la Ville, ont contribué à écrire une formidable histoire de cœur et de mobilisation.

Pour soutenir cet engagement, la Ville souhaite faire un don institutionnel à Centraide de deux cent quatre vingt cinq mille dollars (285 000 \$) en 2022. Ce montant s'ajoutera aux dons individuels de son personnel, des personnes élues et du personnel retraité. L'objectif de un million cent mille dollars de promesse de don ayant été quasi atteint en 2020, année de pandémie, l'objectif global 2022 est de un million cent soixante dix mille dollars. Ceci démontre toute la générosité et la volonté de l'appareil municipal à participer au bien-être de la communauté.

## **JUSTIFICATION**

Centraide est un organisme qui, par ses actions et le financement de nombreux organismes communautaires, contribue de façon très importante à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sur le territoire de Montréal. À travers 350 organismes, Centraide améliore la vie d'une citoyenne ou d'un citoyen sur cinq du Grand Montréal.

Centraide a pour mission de rendre visibles les enjeux sociaux les plus importants, comme la pauvreté et l'exclusion sociale et de donner à chacun et à chacune les moyens d'améliorer les conditions de vie des personnes les plus vulnérables tout en bâtissant des communautés inclusives.

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

Les crédits nécessaires à ce dossier sont disponibles au budget du cabinet du directeur général; ce dossier ne comporte donc aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

## **MONTRÉAL 2030**

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

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Le résultat de la campagne institutionnelle Centraide 2022 fera l'objet d'une opération de communications.

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

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

## **VALIDATION**

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

Certification de fonds :  
Service des finances , Direction des revenus (Boutaina AZZIMANI)

---

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

---

### **Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Émeline DAVID  
secrétaire d'unité

**Tél :** 514 872-9477  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-28

Isabelle A GAUTHIER  
chef(fe) - bureau du(de la) directeur(-trice)  
général(e)

**Tél :** 514 868-4296  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Isabelle A GAUTHIER  
chef(fe) - bureau du(de la) directeur(-trice)  
général(e)

**Tél :** 514 868-4296  
**Approuvé le :** 2022-11-30

**Dossier # : 1227921001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Cabinet du directeur général , Direction
<b>Objet :</b>	Faire un don de deux cent quatre vingt cinq mille dollars (285 000 \$) à l'organisme Centraide du Grand Montréal dans le cadre de sa campagne de financement 2022.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1217921001 Centraide.xlsm

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Boutaina AZZIMANI  
Préposée au budget  
**Tél :** 514-872-5885

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-12-05

Arianne ALLARD  
conseiller(-ere) budgétaire  
**Tél :** 514-872-4785  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1228994010**

<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>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la modification à la répartition de l'enveloppe de 7 millions reçue du ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 600 000 \$ soit de la compétence de la ville centre / Accorder un soutien financier non récurrent à sept (7) organismes représentant une somme maximale totale de 257 930 \$, pour la période du 1er décembre 2022 au 30 juin 2023, dans le cadre de l'Appel à projets « Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool » / Approuver les projets de convention à cet effet.

Il est recommandé au conseil d'agglomération :

- d'autoriser la modification à la répartition de l'enveloppe de 7 M\$ reçue du ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 600 K\$ soit de la compétence de la ville centre;

Il est recommandé au comité exécutif:

- d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 257 930 \$ aux sept (7) organismes ci-après désignés, pour la période du 1er décembre 2022 au 30 juin 2023, afin qu'ils puissent réaliser les projets déposés dans le cadre de l'appel à projets "Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool" tel que ceux-ci sont décrits dans le sommaire décisionnel :

	Organismes	Projets	Montant
1	Exposé Noir	Exposé Noir à la Fonderie Darling	50 000 \$
2	PHI Muse inc.	Nuit Blanche au Centre PHI	22 673 \$
3	Igloofest	Soirées Après-Ski Igloofest	44 500 \$
4	Festival international de projection illusionniste de Montréal	Nocturnes MAPP_MTL x SHIFT RADIO	18 465 \$
5	S.A.T Société des arts technologiques	Les 24h du Vinyle	42 000 \$

6	Festival Montréal en lumière Inc.	Célébration musicale 24h	50 000 \$
7	Livart	Perma-Culture	30 292\$

- d'approuver les sept (7) projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville-centrale.

**Signé par** Philippe KRIVICKY Le 2022-12-08 08:17

**Signataire :**

Philippe KRIVICKY

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
la métropole

**IDENTIFICATION** Dossier # :1228994010

<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>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Aide destinée spécifiquement à une entreprise
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la modification à la répartition de l'enveloppe de 7 millions reçue du ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 600 000 \$ soit de la compétence de la ville centre / Accorder un soutien financier non récurrent à sept (7) organismes représentant une somme maximale totale de 257 930 \$, pour la période du 1er décembre 2022 au 30 juin 2023, dans le cadre de l'Appel à projets « Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool » / Approuver les projets de convention à cet effet.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La nuit et ses activités représentent un potentiel important pour le développement du territoire. La vie nocturne est un sujet complexe, transversal et multidisciplinaire qui implique de nombreux enjeux notamment en matière de réglementation et de cohabitation. Dans le cadre de son chantier politique et réglementaire sur la vie économique nocturne, la Ville de Montréal (Ville) et le Service du développement économique (SDÉ) souhaitent stimuler ses travaux par la tenue de projets pilotes.

L'adoption de la *Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (2017, chapitre 16), le 21 septembre 2017, a introduit de nouvelles dispositions qui permettent dorénavant à la Ville d'autoriser l'exploitation des activités commerciales comprenant la vente d'alcool à des heures différentes que celles prévues à la Loi sur les permis d'alcool, dans la mesure où celle-ci se fait dans le cadre d'un événement culturel, social, sportif ou touristique reconnu, et qui se conforme à la réglementation municipale, notamment celle relative à la paix et l'ordre et celle relative à la sécurité publique. Afin de permettre cette prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool, la Ville doit par ailleurs juger que celle-ci n'est pas contraire à l'intérêt public ou à la sécurité publique ou susceptible de nuire à la tranquillité publique. Il n'appartient plus à la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ) d'autoriser ce prolongement, mais à la Ville de faire toutes les vérifications qui s'imposent et d'adopter une résolution du conseil municipal l'autorisant.

Dans cet esprit, pour valider et préciser les balises entourant la mise en place d'un processus officiel d'extension des heures d'exploitation de permis d'alcool de certaines initiatives, pour s'assurer de l'intégration de ce type d'activité aux multiples fonctions de notre métropole et pour garantir la sécurité des usagers de la nuit, le SDÉ a souhaité stimuler et encadrer la mise en place de démarches pilotes avec un appel à projets.

Afin de soutenir les projets pilotes retenus dans le cadre de cet appel à projets et d'autres projets qui seront réalisés dans le cadre de la Relance II du centre-ville, le présent dossier décisionnel vise également à autoriser la modification à la répartition de l'enveloppe de 7 M\$ reçue du ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 600 K\$ soit de la compétence de la Ville-centre.

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

**CM22 0749 - 13 juin 2022** - Accorder un soutien financier d'une somme maximale et non récurrente de 300 000 \$ à Phi Muse pour la mise sur pied d'une murale digitale et d'un projet immersif temporaire sur son nouveau bâtiment au centre-ville, Phi Contemporain

**CG22 0181 - 24 mars 2022** - Approuver un projet d'entente avec le Ministre de l'Économie et de l'Innovation relativement à l'octroi d'une subvention de 7 M\$ pour la mise en œuvre d'un ensemble de mesures et de projets visant le plan de relance II du centre-ville de Montréal durant la période 2022 à 2023 / Autoriser un budget additionnel en revenus et en dépenses de 7 M\$

**CM22 1100 - 20 septembre 2022** - Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis de réunion de MTL 24/24, 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 au samedi 1er octobre 2022

**CM22 0975 - 23 août 2022** - Approuver la prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool dans 20 établissements commerciaux de la Société de développement commerciale du Quartier Latin dans le cadre de l'événement « Rentrée Quartier Latin » organisé par la Société de développement du Quartier Latin, jusqu'à 6 h, la nuit du vendredi 9 au samedi 10 septembre

**CM22 0505 - 26 avril 2022** - Approuver exceptionnellement la prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool à la Société des Arts Technologiques, entre 3 h et 8 h, lors de l'événement NON STOP 24/24 durant le Sommet de la Nuit organisé par MTL 24/24, le 22 mai 2022

**CM21 1377 - 20 décembre 2021** - Accorder un soutien financier totalisant 600 000 \$ et un soutien technique estimé à 310 000 \$, dont 265 000 \$ provient du Service de Développement économique, à Festival Montréal en Lumière inc., pour soutenir la 23<sup>e</sup> édition de Montréal en Lumière du 17 au 27 février 2022

**CM21 1364 - 20 décembre 2021** - Accorder un soutien financier non récurrent totalisant 200 000 \$ à Festival Montréal en Lumière inc. pour soutenir la prolongation de la 23<sup>e</sup> édition de Montréal en Lumière dans le cadre de la semaine de relâche du 28 février au 5 mars 2022 / Approuver un projet de convention à cet effet

**CM20 0076 - 27 janvier 2020** - Approuver la prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool dans les établissements commerciaux de la Société de développement du Quartier Latin, de la Société de développement commercial du Village et de la Société de développement commercial Destination Centre-ville jusqu'à 6 h, la nuit du 29 février au 1er mars, dans le cadre de l'événement la Nuit blanche 2020

**CM19 0204 - 26 février 2019** - Abroger la résolution CM19 0082 / Approuver la liste modifiée des établissements commerciaux autorisés à prolonger leurs heures d'exploitation de permis d'alcool, de 3 h à 6 h, dans le cadre de l'événement la Nuit blanche, le 3 mars 2019.

**CM19 0082 - 28 janvier 2019** - Approuver la prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool dans les établissements commerciaux de la Société de développement commercial du Quartier Latin, entre 3 h et 6 h, lors de la Nuit blanche le 3 mars 2019.

## DESCRIPTION

L'appel à projets vise la réalisation de 7 projets pilotes nécessitant une dérogation liée aux heures légales de vente d'alcool pour consommation sur place tout en proposant des activités culturelles de qualité. Il a pour objectifs de :

- Participer au développement d'une éventuelle « Politique de la vie économique nocturne » ;
- Définir le processus d'approbation de ce type de demande dans une démarche pérenne;

- Confirmer les impacts de ce type de dérogation;
- Valider les éléments qui seront imposés aux demandeurs (actions de mitigation, accompagnement des participants, envergure de la proposition culturelle, etc.);
- Obtenir le consensus de l'ensemble des parties prenantes sur cet ajustement réglementaire.
- Permettre la mise en place de projets innovants offrant une dimension culturelle importante et un impact touristique significatif;
- Mettre en valeur des projets culturels qui reflètent la vision du plan stratégique Montréal 2030, comme :
  - stimuler l'innovation et la créativité;
  - la diversité et l'inclusion sous toutes ses formes;
  - la mise en valeur de la langue française.
- Soutenir les organisations fragilisées par la pandémie.

L'appel à projets a été lancé le 1er septembre 2022. Une rencontre d'information a été organisée le 12 septembre afin de permettre aux organismes intéressés d'y participer, d'en comprendre les modalités (objectifs, conditions d'admissibilité technique, critères d'évaluation) ainsi que le processus de dépôt des projets. La date limite pour déposer un projet était le 12 octobre 2022 à 23 h 59.

Quatorze (14) projets ont été déposés. Quatre (4) n'étaient pas admissibles dû à des pièces manquantes ou à un dépôt du projet hors délai.

Un jury s'est réuni le 20 octobre 2022 pour analyser les dix (10) projets déposés et faire la sélection des projets lauréats. Le jury était composé de huit (8) personnes et était en conformité avec la directive administrative C-OG-DG-D-20-001 : 2 personnes du SDÉ 1 personne du Service de la culture, 1 personne du Service de la diversité et de l'inclusion sociale, 1 personne de la Moralité, 2 personnes de l'arrondissement Ville-Marie et 1 personne de la communauté.

Le jury a utilisé la grille d'évaluation des projets présentés dans le guide de dépôt de projet et a analysé les projets en fonction des grands critères suivants :

- Pertinence et qualité du projet;
- Éléments de mitigation déjà en place et mis en place pour l'occasion;
- Gestion de projet.

Le jury a retenu sept projets, lesquels font l'objet du présent dossier décisionnel. La réalisation de ces projets s'échelonne de janvier à mars 2023. Ces projets sont détaillés dans le tableau suivant, ainsi que dans l'annexe 1 de chacune des conventions en pièces jointes :

Organisme	Titre du projet	Arrondissement de réalisation	Montant de soutien Ville de Montréal	Budget total	Description du projet
Exposé noir	Exposé Noir à la Fonderie Darling	Ville-Marie	50 000 \$	120 500 \$	Organiser 2 événements culturels les 14 janvier et 11 février 2023 à la fonderie Darling de 20h à 8h.
PHI Muse inc.	Nuit Blanche au Centre PHI	Ville-Marie	22 673 \$	52 236 \$	Organiser 1 événement culturel le 25 février 2023 au Centre Phi de 22h à 6h.
Igloofest	Soirées Après-Ski	Ville-Marie	44 500 \$	92 200 \$	Organiser 1 événement culturel le 11 février 2023 à la S.A.T. de

	Igloofest				23h à 6h.
MAPP_MTL	Nocturnes MAPP_MTL x SHIFT RADIO	Ville-Marie	18 465 \$	44 692 \$	Organiser 1 événement culturel le 21 janvier au Club Soda de 22h à 8h.
Société des art technologiques	Les 24h du Vinyle	Ville-Marie	42 000 \$	84 675 \$	Organiser 1 événement culturel le 25 février 2023 à la S.A.T. de 20h à 20h.
Montréal en Lumière	Célébration musicale 24h	Ville-Marie	50 000 \$	100 000 \$	Organiser 1 événement culturel le 25 février 2023 au MTELUS de 20h à 6h.
Livart	Perma-Culture	Plateau-Mont-Royal	30 292 \$	86 200 \$	Organiser 3 événements culturels les 28 janvier, 25 février et 10 mars 2023 au Livrat de 22h à 6h.
<b>TOTAL</b>			<b>257 930 \$</b>		

## JUSTIFICATION

Le choix des projets a été réalisé conformément aux règles et critères établis dans les modalités de l'appel à projets, de l'encadrement administratif C-OG-DG-D-20-001 ainsi que des autres règlements et procédures de la Ville. Pour être retenus, les projets soumis devaient notamment obtenir la note de passage, fixée à 70 %, lors de leur analyse par le jury.

Ces projets s'inscrivent pleinement dans le cadre des travaux visant à l'élaboration de la Politique de la vie économique nocturne. À ce titre, le SDÉ suit attentivement le processus d'approbation et de mise en place des événements dirigés par la Division Communications et relations avec la communauté de l'arrondissement Ville-Marie. L'objectif est de prendre en considération ces projets pilotes pour définir la future Politique.

Ces nouveaux projets pilotes s'inscrivent dans une perspective de relance et de dynamisation des activités économiques nocturnes. Ils permettront de soutenir l'attractivité du centre-ville dans le cadre des démarches de relance du centre-ville. Ils permettront aussi d'alimenter en données et en observations les équipes chargées d'élaborer la politique de la vie économique nocturne. Finalement, il s'agit d'événements pilotes parmi plusieurs qui suivront à moyen terme qui impliqueront d'autres partenaires économiques.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser la modification à la répartition de l'enveloppe de 7 M\$ reçue du ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 600 K\$ soit de la compétence de la Ville-centre. D'autorisé une dépense totale de 257 930 \$. Les crédits requis sont prévus, en 2022, au budget du Service du développement économique - plan de relance II du centre-ville (enveloppe 7 M\$ MEI). Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville-centrale. Le présent dossier n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

Le tableau suivant illustre les soutiens accordés les dernières années aux organismes de ce dossier par le SDÉ pour différents types de projets ainsi que les versements prévus pour chaque organisme :

Organisme	Titre du projet	Soutien accordé				Versements prévus		Total du soutien recommandé	Participation Ville %
		2019	2020	2021	2022	Budget 2022	Budget 2023		

Exposé noir	Exposé Noir à la Fonderie DarlingDarlingXXX	-	-	-	-	40 000 \$	10 000 \$	50 000 \$	41 %
PHI Muse inc.	Nuit Blanche au Centre PHI	-	-	-	250 000 \$	18 138 \$	4 535 \$	22 673 \$	43%
Igloofest	Soirées Après-Ski Igloofest	-	-	-	-	35 600 \$	8 900 \$	44 500 \$	48%
MAPP_MTL	Nocturnes MAPP_MTL x SHIFT RADIO	-	-	-	-	14 772 \$	3 693 \$	18 465 \$	49%
Société des art technologiques	Les 24h du Vinyle	250 000 \$	250 000 \$	250 000 \$	400 000 \$	33 600 \$	8 400 \$	42 000 \$	49%
Montréal en Lumière	Célébration musicale 24h	600 000 \$		265 000 \$	-	40 000 \$	10 000 \$	50 000 \$	50%
Livart	Perma-Culture	-	-	5 000 \$	-	24 234 \$	6 058 \$	30 292 \$	35%

Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville aux organismes ci-haut mentionnés au cours des dernières années est disponible en pièce jointe.

Le comité exécutif autorisera la dépense avant la modification de l'enveloppe.

### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier décisionnel contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités 15, 16 et 20 de Montréal 2030.

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

Les 7 projets soutenus dans le cadre de cet appel à projets permettront à la Ville, au SDÉ ainsi qu'à l'ensemble des partenaires impliqués de colliger diverses données qui permettront d'alimenter la réflexion sur la « Politique de vie économique nocturne » à venir.

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

Les 7 projets soutenus dans le cadre de cet appel à projets s'inscrivent dans une perspective de relance économique après la pandémie de la COVID-19. Les activités prévues se feront dans le respect des normes sanitaires en vigueur à la tenue des projets.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Les projets réalisés dans le cadre de cet appel à projets doivent se conformer au protocole de visibilité de la Ville, tel que décrit dans l'annexe 3 des 8 conventions.

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

30 novembre 2022 :

- ◊ Adoption de la résolution par le comité exécutif visant à accorder le présent

- financement;
- ◊ Adoption de la résolution par le comité exécutif recommandant au conseil municipal d'autoriser le prolongement des heures d'exploitation du permis de réunion pour 2 projets soutenus dans le cadre de l'appel à projets;
  - 12 décembre 2022 :
  - ◊ Adoption de la résolution par le comité exécutif recommandant au conseil municipal d'autoriser le prolongement des heures d'exploitation du permis de réunion des 5 derniers projets soutenus dans le cadre de l'appel à projets;
  - 19 décembre 2022 :
  - ◊ Adoption de la résolution autorisant le prolongement des heures d'exploitation du permis de réunion par le conseil municipal pour 2 projets soutenus dans le cadre de l'appel à projets;
  - 23 janvier 2023 :
  - ◊ Adoption de la résolution autorisant le prolongement des heures d'exploitation du permis de réunion par le conseil municipal des 6 derniers projets soutenus dans le cadre de l'appel à projets.

## **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 (Florentina ILIUTA)

---

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

---

### **Parties prenantes**

Agathe BESSE-BERGIER, Ville-Marie , Direction des travaux publics  
Denis COLLERETTE, Le Plateau-Mont-Royal , Direction du développement du territoire et des études techniques

Lecture :

Agathe BESSE-BERGIER, 25 novembre 2022  
Denis COLLERETTE, 21 novembre 2022

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Thomas PELTIER  
Commissaire au développement économique -

### **ENDOSSÉ PAR**

Alain MARTEL  
Chef de division - Programmes et partenariats

Le : 2022-11-10

Partenariats stratégiques

**Tél :** 438-827-5715  
**Télécop. :**

**Tél :** 514 919-8508  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Dieudonné ELLA-OYONO  
Directeur par intérim

**Tél :** 438-862-1818  
**Approuvé le :** 2022-11-25

Sommaire		Détail		Tableau GDD			
<input type="text" value="Nom fournisseur"/> <input type="text" value="No fournisseur"/> <input type="text" value="Unité d'affaires"/>				<input type="text" value="Exercice"/>			
<input type="text" value="No résolution"/>				2017	2020	2021	2022
<b>Totaux</b>				<b>20 000,00</b>	<b>25 674,90</b>	<b>26 941,00</b>	<b>43 029,00</b>
Livart	409141	Conseil des arts de Montréal	-	-	18 674,90	-	6 049,00
		Développement économique	-	-	6 000,00	21 941,00	36 980,00
		Diversité et inclusion sociale	-	5 000,00	-	5 000,00	-
		Plateau Mont-Royal	CA20 25 0199	-	1 000,00	-	-
			CA250012	15 000,00	-	-	-

Sommaire		Détail		Tableau GDD				
<input type="text" value="Nom fournisseur"/> <input type="text" value="No fournisseur"/> <input type="text" value="Unité d'affaires"/>		<input type="text" value="Exercice"/>						
<input type="text" value="No résolution"/>				2017	2018	2020	2021	2022
<b>Totaux</b>				<b>85 000,00</b>	<b>30 050,00</b>	<b>70 289,38</b>	<b>16 000,00</b>	<b>270 406,40</b>
Phi Muse Inc.	433726	Conseil des arts de Montréal	-	-	5 050,00	25 289,38	16 000,00	-
			-	10 000,00	-	-	-	15 406,40
		Culture	CE20 1582	-	-	45 000,00	-	5 000,00
			CM17 0594	75 000,00	25 000,00	-	-	-
		Développement économique	-	-	-	-	-	250 000,00

Sommaire		Détail		Tableau GDD							
Nom fournisseur 🔍		No fournisseur 🔍		Unité d'affaires 🔍		Exercice 🔍					
No résolution 🔍											
						2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Totaux</b>				<b>600 000,00</b>	<b>607 000,00</b>	<b>600 000,00</b>	<b>608 000,00</b>	<b>865 000,00</b>	<b>720 000,00</b>		
Festival Montreal En Lumiere Inc.	120578	Conseil des arts de Montréal	-	-	7 000,00	-	8 000,00	-	-	-	-
		Culture	CM18 0243	-	600 000,00	-	-	-	-	-	-
			CM19 0232	-	-	600 000,00	-	-	-	-	-
			CM20 0156	-	-	-	600 000,00	-	-	-	-
			CM21 0080	-	-	-	-	600 000,00	-	-	-
			CM21 1364	-	-	-	-	-	-	180 000,00	-
			CM21 1377	-	-	-	-	-	-	540 000,00	-
		Dépenses communes	-	-	600 000,00	-	-	-	-	-	-
		Développement économique	-	-	-	-	-	-	265 000,00	-	-
			CM19 0189	-	-	600 000,00	-	-	-	-	-

Sommaire		Détail		Tableau GDD							
Nom fournisseur 🔍		No fournisseur 🔍		Unité d'affaires 🔍		Exercice 🔍					
No résolution 🔍											
						2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Totaux</b>						<b>5 000,00</b>	<b>25 000,00</b>	<b>25 000,00</b>	<b>113 933,75</b>	<b>368 915,31</b>	<b>115 693,01</b>
Festival International De Projection	445255	Anjou	-	-	-	-	-	-	-	-	2 997,40
			-	-	-	-	-	-	-	7 243,43	-
		Bilan	-	-	-	-	-	5 357,85	2 874,38	10 681,45	
			-	-	-	-	-	62 603,90	101 545,93	5 748,76	
		Conseil des arts de Montréal	-	-	-	-	-	20 000,00	24 000,00	-	
			-	-	10 000,00	17 500,00	19 572,00	105 500,00	105 500,00	49 717,80	
		Culture	CE18 1335	-	4 500,00	-	-	-	-	-	
			CE21 0333	-	-	-	-	-	3 600,00	400,00	
			CE21 0860	-	-	-	-	-	10 800,00	-	
			CE22 0352	-	-	-	-	-	-	3 870,00	
			CE22 1112	-	-	-	-	-	-	27 000,00	

Sommaire		Détail		Tableau GDD					
<input type="text" value="Nom fournisseur"/> <input type="text" value="No fournisseur"/> <input type="text" value="Unité d'affaires"/>				<input type="text" value="Exercice"/>					
<input type="text" value="No résolution"/>				2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Totaux</b>				<b>380 315,00</b>	<b>338 467,00</b>	<b>396 705,00</b>	<b>295 800,00</b>	<b>262 000,00</b>	<b>448 000,00</b>
S.A.T. Societe Des Arts Technologiques	121974	Conseil des arts de Montréal	-	-	-	-	38 000,00	4 000,00	-
		Culture	-	27 000,00	30 000,00	37 200,00	7 800,00	38 000,00	38 000,00
		Développement économique	CM17 1266	-	29 800,00	44 700,00	-	-	-
		Ville-Marie	-	300 000,00	225 000,00	250 000,00	250 000,00	200 000,00	400 000,00
		CA16 240169	-	24 300,00	-	-	-	-	-
		CA16 240240	-	14 600,00	-	-	-	-	-
		CA17	-	-	5 647,00	-	-	-	-
				24 300,00	6 150,00	-	-	-	-

# Appel à projets

## *Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool*

Ouvert du 1er septembre au 12 octobre 2022, 23 h 59

## Contexte

La vie nocturne est un secteur économique et d'affaires à part entière, qui abrite de nombreuses entreprises, des milliers d'emplois et des opportunités de rayonnement local, régional et international.

Depuis l'automne 2020, un chantier politique et réglementaire sur la vie économique nocturne a été lancé par le Service du développement économique. Dans ce cadre, plusieurs actions ont été réalisées : diagnostics, consultation, mobilisation, projets pilotes, partenariats stratégiques, etc.

En mai 2022, la Ville de Montréal a dévoilé une feuille de route pour la vie économique nocturne organisée autour de 5 objectifs et stratégies d'intervention:

- **Des études et des données** pour mieux comprendre les enjeux et priorités pour éclairer la décision.
- **Mobiliser les partenaires** pour renforcer l'écosystème de la nuit pour le rendre plus résilient et performant.
- **Intégrer la vie nocturne** pour favoriser la prise en compte des enjeux nocturnes dans tous les travaux de la Ville.
- **Des projets-pilotes** pour tester de nouveaux modèles d'affaires, de développement et de pratique.
- **Une politique** pour un cadre agile qui favorise une vie économique nocturne harmonieuse.

Cette feuille de route précisait ainsi les projets à développer afin de définir la Politique de la vie économique nocturne avec le soutien de l'ensemble des parties prenantes.

Un des éléments en développement dans le cadre de cette future Politique concerne la mise en place d'un processus permettant la prolongation des heures de vente d'alcool pour consommation sur place pour certaines initiatives. En effet, à la demande de l'industrie culturelle nocturne et de ses organisations représentantes, au vu des ajustements réglementaires réalisés par d'autres villes du monde et de leur impact positif, la Ville de Montréal souhaite définir une proposition adaptée à sa réalité et à son territoire.

Dans cet esprit, pour valider et préciser les balises entourant cette ambition, pour s'assurer de l'intégration de ce type d'activité aux multiples fonctions de notre métropole et pour garantir la sécurité des usagers de la nuit, nous souhaitons stimuler et encadrer la mise en place de démarches pilotes d'extension des heures légales de vente d'alcool pour consommation sur place.

## Objectifs

L'appel à projets vise la réalisation de projets pilotes nécessitant une dérogation liée aux heures légales de vente d'alcool pour consommation sur place. Il a pour objectifs de :

- Participer au développement de la Politique de la vie économique nocturne :
  - o Définir le processus d'approbation de ce type de demande dans une démarche pérenne;
  - o Confirmer les impacts de ce type de dérogation;
  - o Valider les éléments qui seront imposés aux demandeurs (actions de mitigation, accompagnement des participants, envergure de la proposition culturelle, etc.).
  - o Obtenir le consensus de l'ensemble des parties prenantes sur cet ajustement réglementaire.
- Permettre la mise en place de projets innovants offrant une dimension culturelle importante et un impact touristique significatif;
- Mettre en valeur des projets culturels qui reflètent la vision du plan stratégique [Montréal 2030](#), comme :
  - o stimuler l'innovation et la créativité;
  - o la diversité et l'inclusion sous toutes ses formes;
  - o la mise en valeur de la langue française;
  - o les valeurs écoresponsables.
- Soutenir les organisations fragilisées par la pandémie.

### ***Exemples d'activités soutenues par l'appel***

- Nuit blanche dans une salle de spectacle jusqu'à 8h diffusant une série de prestations artistiques professionnelles;
- Prolongation du service de restauration avec consommation d'alcool dans le cadre d'un événement spécial;
- Nuit festive au musée;
- Événement nécessitant un permis de réunion organisé dans un lieu d'intérêt sans permis d'alcool.

## **Conditions d'admissibilité**

Les conditions d'admissibilité sont les suivantes.

### ***Organisme admissible***

L'organisme qui présente le projet doit :

- Être un organisme à but non lucratif constitué en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies, RLRQ, c. C-38 ou constitué en vertu de la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, L.C. 2009, ch-23 depuis au moins 2 ans;
- Avoir son siège social à Montréal;
- Avoir une mission culturelle;
- Posséder une expérience pertinente dans l'organisation d'événements en lien avec le projet soumis, et ce, au cours des 5 dernières années;
- Être exempt de tout conflit d'intérêt (un administrateur est en conflit d'intérêt lorsqu'il a la possibilité de favoriser ses intérêts personnels (ou ceux d'autres personnes) plutôt que les intérêts de l'organisme.
- Être exempt de toute transaction entre apparentés (une transaction entre apparentés est un échange (monétaire ou non-monétaire) entre l'OBNL, un employé ou un membre du conseil d'administration de celui-ci, et une personne physique ou morale lui étant liée de façon directe ou indirecte).
- Ne pas être en défaut, par exemple auprès du Registraire des entreprises ou en vertu de toute loi lui étant applicable.
- Avoir respecté ses engagements lors de l'attribution de soutiens financiers antérieurs et être en règle avec les différents services de la Ville
- Démontrer une saine gestion financière, par exemple, absence de déficit et de jugements rendus contre l'organisme

### ***Organisme non admissible***

- Les organismes à but non lucratif qui présentent des demandes de contribution pour :
  - leur fonctionnement;
  - des foires, marchés, salons, galas, concours, colloques et congrès;
- Les organismes à but lucratif;
- Les Sociétés de développement commerciales;
- Les établissements d'enseignement et de formation professionnelle.

## **Projets admissibles**

Le projet doit :

- être réalisé entre le 16 décembre 2022 et le 31 mars 2023;
- être d'une durée minimale d'une nuit;
- comporter une dimension culturelle importante et un impact touristique significatif;
- se faire en partenariat avec un lieu de diffusion montréalais (salle de spectacle, théâtre, musée, restaurant, etc.);
- inclure une demande de prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool du lieu de diffusion après 3 h du matin ou du permis de réunion au nom de l'OBNL si le lieu de diffusion n'est pas détenteur d'un permis;
- être réalisé dans un des arrondissements suivants :
  - Ville-Marie (à l'Ouest de la rue D'Iberville);
  - Sud-Ouest (à l'Est de l'autoroute 15);
  - Côtes-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (au sud de l'avenue Van Horn et à l'Est de l'autoroute 15);
  - Plateau Mont-Royal;
  - Outremont (au sud de l'avenue Van Horn).
- être ouvert à tous sans distinction dans la limite des règles d'exploitation d'un permis d'alcool;
- démontrer des actions visant à prendre en compte les enjeux de sécurité (méfaits, surconsommation, etc.);
- démontrer des actions visant à intégrer la proposition dans son écosystème afin de minimiser son impact négatif (gestion du bruit, médiation avec les participants et résidents, gestion sonore innovante, etc.).

## Évaluation des projets

La Ville de Montréal évaluera l'admissibilité du projet lors de la réception de la demande financière. Toute proposition ne répondant pas aux conditions d'admissibilité ou disposant d'un dossier incomplet sera disqualifiée.

Un dossier complet inclut les éléments suivants:

- La présentation détaillée du projet comprenant les informations suivantes (ces éléments seront à développer dans le formulaire de dépôt) :
  - Présentation de l'OBNL demandeur et expérience en lien avec le projet déposé;
  - Présentation du projet (contexte, lieu(x), dates, heures);
  - Lieu(x) de diffusion (nom, nom de représentant, numéro d'entreprise du Québec, numéro du permis d'alcool, historique des plaintes liées à l'activité de l'établissement, éléments réalisés par le lieu de diffusion pour assurer une meilleure cohabitation avec son écosystème);
  - Détails de la programmation (nom des artistes ou autres professionnels engagés, durée des prestations, horaires, etc.);
  - Détails de l'encadrement :
    - Condition d'accès (prix, jauges publics);
    - Personnel d'encadrement (de l'OBNL, du lieu de diffusion);
    - Sécurité (nombre, compagnie de sécurité, protocole, horaire);
    - Autres éléments d'encadrements (premiers soins, surconsommation, sensibilisation, gestion des stupéfiants, sécurité des employés, population vulnérable);
    - Actions de mitigations intérieure et extérieure : médiation sur le domaine public, actions auprès des résidents avant et après l'événement, actions auprès de la clientèle visant à limiter les nuisances sonores (file d'attente, terrasses, fumeurs), gestion de la propreté extérieure, protocole d'ouverture des portes techniques extérieures, etc.;
    - Actions visant à faciliter l'accès et le départ des usagers (transports, etc.);
    - Cahier de plans pertinents permettant d'illustrer les dispositifs d'encadrement, le cas échéant.
  - Activités de promotion et de diffusion du projet prévues (avant, pendant et après son déroulement);
  - Autres partenaires aux projets.
- Le budget détaillé du projet (utiliser le [modèle Ville de Montréal](#));
- Les lettres d'entente/d'appuie des partenaires impliqués au projet (**arrondissement concerné**<sup>1</sup>, lieu(x) de diffusion, etc.)

---

<sup>1</sup> Pour obtenir une lettre d'appuie de l'arrondissement où se déroule votre projet, signée par un.e gestionnaire, veuillez contacter les personnes

- Le tableau Résumé des objectifs et actions prévues (utiliser le [modèle Ville de Montréal](#));
- La liste des membres du CA de l'organisme et leurs fonctions ainsi que la liste des personnes affectées au projet et leur rôle (utiliser le [modèle Ville de Montréal](#));
- La résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande;
- Les états financiers de la dernière année de l'organisme (vérifiés, adoptés lors d'une assemblée générale ou approuvés par le CA);
- Les lettres patentes ou l'acte constitutif si l'organisme est une fiducie.

À la réception de la demande, la Ville s'assurera que :

- le dossier est complet;
- l'organisme et le projet répondent aux conditions d'admissibilité;
- le montant demandé à la Ville répond aux modalités de financement (voir la section suivante).

Un jury, composé d'employés des Services du développement économique, de la culture et de la diversité et de l'inclusion sociale, ainsi que des représentants des arrondissements, des services de sécurité publique et un membre externe, analysera les demandes soumises selon les critères suivants :

Grille d'évaluation	
Pertinence et qualité du projet (40 %)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Concordance du projet avec les objectifs de l'appel à projets;</li> <li>● Qualité et envergure des activités offertes;</li> <li>● Arrimage avec Montréal 2030;</li> <li>● Partenaires du projet.</li> </ul>

suivantes :

→ **Arrondissement Ville-Marie** : Agathe Besse-Bergier, Commissaire au développement économique, [agathe.besse-bergier@montreal.ca](mailto:agathe.besse-bergier@montreal.ca)

→ **Arrondissement Sud-Ouest** : Rachad Lawani, Commissaire au développement économique, [rachad.lawani@montreal.ca](mailto:rachad.lawani@montreal.ca)

→ **Arrondissement Côtes-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce** : Pierre Boudreault, Commissaire au développement économique, [pierre.boudreault@montreal.ca](mailto:pierre.boudreault@montreal.ca)

→ **Arrondissement Plateau Mont-Royal** : Denis Collerette, Commissaire au développement économique, [denis.collerette@montreal.ca](mailto:denis.collerette@montreal.ca)

→ **Arrondissement Outremont** : Laurence Boisvert-Bilodeau, Conseillère en planification, [laurence.boisvert-bilodeau@montreal.ca](mailto:laurence.boisvert-bilodeau@montreal.ca)

<p>Éléments de mitigation déjà en place et mis en place pour l'occasion (40 %)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Insonorisation de l'espace de diffusion;</li> <li>● Contrôle sonore de l'espace de diffusion;</li> <li>● Plan d'action auprès des résidents à proximité;</li> <li>● Historique des plaintes;</li> <li>● Stratégie de gestion des plaintes;</li> <li>● Médiation sur le domaine public et privé lors de l'événement;</li> <li>● Plan de sécurité et de prévention d'incident.</li> <li>● Capacité de l'organisme à travailler en synergie avec les partenaires du milieu;</li> </ul>
<p>Gestion de projet (20 %)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacité de l'organisme à réaliser le projet (situation financière de l'organisme, stabilité des opérations, Gouvernance saine et dynamique );</li> <li>● Échéancier détaillé;</li> <li>● Budget détaillé, réaliste et ventilé, précisant les ressources qui seront allouées à chaque aspect du projet (planification du projet, réalisation)</li> <li>● Habiletés de gestion de la direction à gérer le budget présenté.</li> </ul>

Par la suite, le jury soumettra sa délibération aux instances de la Ville de Montréal. Les décisions seront finales et sans appel.

## **Modalités de financement**

La contribution financière au projet ne peut dépasser 50 000 \$.

Le comité d'évaluation et l'administration municipale pourraient recommander une contribution financière différente de celle demandée par le demandeur. Le cas échéant, le demandeur aura l'opportunité de revoir certaines activités du projet.

L'aide financière de la Ville dans le cadre de ce projet ne doit pas dépasser 50 % du financement total du projet. Le soutien financier pourra couvrir jusqu'à 100 % des dépenses admissibles.

80% du financement sera versé lors de l'approbation de la dérogation sur les heures d'exploitation du permis d'alcool par le Conseil municipal et 20% à la validation du bilan de l'événement.

### ***Dépenses admissibles***

- conception et réalisation de la programmation, incluant les cachets d'artistes;
- frais liés aux actions de mitigation visant à atténuer l'impact de l'événement sur son écosystème (sécurité, agent de médiation, prévention de la surconsommation, ingénieur en sonorisation, etc.);
- communication.

### ***Dépenses non-admissibles (non-exhaustif)***

- frais de fonctionnement des organismes (administration, loyer, électricité, assurances, etc.);
- frais de location du lieu de diffusion;
- projets d'immobilisation, incluant les améliorations locatives;
- projets déjà soutenus par le Service du développement économique;
- dépassements de coûts du projet.

## Rapport d'utilisation de l'aide financière

Toutes les dépenses devront être réalisées avant le 31 mars 2023.

Le demandeur doit s'engager à :

- informer le représentant de la Ville des changements apportés au projet pendant sa réalisation et faire état des avancées et des défis rencontrés selon les objectifs;
- faire parvenir le bilan final de l'événement, signé par le représentant autorisé, au plus tard 30 jours après la fin de l'événement avec les éléments suivants :
  - Participation et satisfaction;
  - Détails du projet réalisé;
    - Programmation;
    - Action de sécurité et mitigation.
  - Bilan financier de l'événement avec présentation des factures liées au financement;
  - Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
  - Impacts économiques et d'affaires;
  - Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
  - Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
  - Environnement et développement durable;
  - Collaboration et synergie ;
  - Inscrire la liste des indicateurs des retombées du projet que l'Organisme devra fournir au Directeur);
  - L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;
  - Joindre trois visuels libres de droits;

Les responsabilités et les obligations des demandeurs seront inscrites dans un protocole d'entente.

## Calendrier

Étape	Échéance
Dépôt de projets	1er septembre au 12 octobre 2022
<a href="#">Rencontre d'information virtuelle</a>	12 septembre 2022
Analyse de l'admissibilité, évaluation des projets et approbation par les instances décisionnelles *	Du 20 octobre au 12 décembre 2022
Communication des réponses	à partir du 13 décembre 2022
Réalisation des projets retenus	Du 16 décembre 2022 au 31 mars 2023

\* Les projets doivent être approuvés par les instances de la Ville et certaines modifications au projet peuvent être demandées par le comité d'évaluation (date de l'événement, élément de mitigation, etc.). Un cahier des charges précisant le projet dans le détail pourrait être demandé par le représentant de l'arrondissement qui sera chargé de faire approuver l'initiative par les intervenants municipaux. Les organismes seront tenus informés, le cas échéant.

## Informations complémentaires

### ***Vous avez des questions?***

Une séance d'information virtuelle est organisée le lundi 12 septembre 2022 à 10 h 30. Merci de remplir ce [formulaire](#) afin de vous inscrire.

Si la séance est déjà passée, remplissez [ce formulaire](#) pour nous faire part de vos questions.

### ***Situation de conflit d'intérêts***

L'organisme porteur doit éviter toute situation susceptible de placer des membres de son conseil d'administration, son personnel et les élus de la Ville de Montréal en situation de conflit d'intérêts, réel ou potentiel. Si une telle situation se présente, le représentant de l'organisme devra immédiatement en informer la directrice du Service du développement économique, qui pourra émettre une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, selon les circonstances, déclarer celui-ci non admissible à la poursuite du processus.

### ***Rejet d'un dossier***

Toute fausse déclaration ainsi que le non-respect total ou partiel des exigences de l'appel de projets entraîne le rejet immédiat d'une candidature.

### ***Engagement***

Le participant s'engage à renoncer à tout recours concernant les modalités de l'appel à projets, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville de Montréal. Les bénéficiaires acceptent que soit communiqué un résumé de leur projet et du financement obtenu dans ce cadre.

## Soumettre un projet

1- Rassembler les documents suivants en version numérique :

- Cahier de plans pertinents permettant d'illustrer les dispositifs d'encadrement;
- Le tableau Résumé des objectifs et actions prévues (utiliser le [modèle Ville de Montréal](#));
- Les lettres d'entente/d'appuie des partenaires impliqués au projet (arrondissement concerné, lieu(x) de diffusion, etc.);
- Le budget détaillé du projet (utiliser le [modèle Ville de Montréal](#));
- La résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à celle-ci;
- La liste des membres du CA de l'organisme et leurs fonctions ainsi que la liste des personnes affectées au projet et leur rôle (utiliser le [modèle Ville de Montréal](#));
- Les états financiers de la dernière année de l'organisme (vérifiés, adoptés lors d'une assemblée générale ou approuvés par le CA);
- Les lettres patentes ou l'acte constitutif si l'organisme est une fiducie.
- Le dernier rapport annuel.

2- Remplir le [Formulaire de dépôt de projet](#) et joindre les documents mentionnés au point 1

**Nom du projet**  
 Obnl porteur  
 Lieu(x) de diffusion

Catégories	Éléments d'appréciations	Notes	Commentaires
<b>Pertinence et qualité du projet</b>	→ Concordance du projet avec les objectifs de l'appel à projets.	/10	
	→ Qualité et envergure des activités offertes.	/10	
	→ Partenaires du projet.	/10	
	→ Arrimage avec Montréal 2030.	/10	
<b>Éléments de mitigation déjà en place et mis en place pour l'occasion</b>	→ Plan d'action auprès des résidents à proximité. → Médiation sur le domaine public et privé lors de l'événement.	/10	
	→ Contrôle sonore de l'espace de diffusion. → Insonorisation de l'espace de diffusion.	/10	
	→ Historique des plaintes du lieu de diffusion. → Stratégie de gestion des plaintes.	/10	
	→ Plan de sécurité et de prévention d'incident.	/10	
<b>Gestion de projet</b>	→ Capacité de l'organisme à réaliser le projet (situation financière de l'organisme, stabilité des opérations, Gouvernance saine et dynamique); → Habilités de gestion de la direction à gérer le budget présenté.	/10	
	→ Budget détaillé, réaliste et ventilé, précisant les ressources qui seront allouées à chaque aspect du projet (planification du projet, réalisation).	/5	
	→ Échéancier détaillé.	/5	

<b>Note finale</b>	<b>0</b>
--------------------	----------

## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public ayant son hôtel de ville au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CM03 0836 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 :** **FESTIVAL MONTRÉAL EN LUMIÈRE INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1275 rue Saint-Antoine O, Montréal, Québec, H3C 5L2, agissant et représentée par Jacques Primeau, Président et directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 884977828 RT0001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1021738511 TQ0002

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 promoteur d'un événement consacré aux arts de la scène auquel s'ajoute en complémentarité des activités à caractère sportif, familial et gastronomique.

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets "Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool" 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 bilan des réalisations;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

**2.7 « Responsable » :** Le directeur du Service du développement économique;

**2.8 « 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 installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en

français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

#### 4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 3, 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 CINQUANTE MILLE dollars (50 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### **5.2 Versements**

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

Pour 2022 :

- un premier versement au montant de QUARANTE MILLE dollars (40 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

Pour 2023 :

- un deuxième versement au montant de DIX MILLE dollars (10 000 \$), au plus tard 30 jours après la remise et la validation du rapport final;

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

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

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

#### **5.4 Aucun intérêt**

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

## **ARTICLE 6**

### **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1** L'Organisme doit 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 **30 juin 2023**.

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

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

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

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

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

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

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

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

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

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

### **13.1 Entente complète**

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

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au 1275 rue Saint-Antoine O, Montréal, Québec, H3C 5L2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Président et Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

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

**13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

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

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

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 11<sup>e</sup> jour de novembre ..... 20\_\_

**FESTIVAL MONTRÉAL EN LUMIÈRE INC.**

Par :  \_\_\_\_\_  
Jacques Primeau, Président et Directeur général

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_ (Résolution CE .....).

**ANNEXE 1**  
**PROJET**

# **Appel à projet : Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool**

**Nom du projet : Célébration musicale 24h au MTELUS**

**OBNL porteur : Montréal en Lumière inc**

**Dates : 25 au 26 février 2023 de 20h à 6h**

**Lieu(x) de diffusion**

**MTELUS**

**Arrondissement(s) : Ville-Marie**

# 1. Présentation de l'organisme

## Mission de l'organisme

- Développer des concepts innovants et des produits culturels créatifs
- Présenter des œuvres artistiques de disciplines variées dans le cadre d'une programmation de haut calibre qui stimule la participation populaire
- Permettre la démocratisation de la culture et faciliter son accès, par le biais d'activités offertes gratuitement
- Contribuer à l'essor et au développement de la création artistique locale en favorisant sa diffusion et le contact de la population avec les œuvres présentées.

## Description de l'organisme

Montréal en Lumière (MEL) a été conçu dans l'objectif de créer un événement festivalier d'envergure internationale capable de dynamiser la saison touristique hivernale de Montréal et de consolider son positionnement comme métropole culturelle, gastronomique et festive.

MEL a pour but de contribuer au dynamisme artistique de la métropole et offre plusieurs propositions d'activités à travers ce qui se fait de mieux en art de la scène, en activités festives familiales et en gastronomie.

## Site internet de l'organisme

<https://www.montrealenlumiere.com/>

## 2. Présentation du projet

### Description sommaire

À l'occasion du 20e anniversaire de la Nuit blanche, le Festival Montréal en Lumière (MEL) souhaite proposer un événement inédit dans son histoire : une nuit entière de célébration musicale, accessible gratuitement. Le 25 février prochain, les festivaliers, citoyens, touristes et visiteurs de tous horizons seront conviés au MTELUS pour célébrer la nuit. De 20h à 6h du matin, des artistes défilent, pour aller rejoindre plusieurs publics de noctambules.

**Cout total du projet :** 100 000 \$

**Montant de la contribution demandée :** 50 000 \$

**Lieu(x) de diffusion :** MTELUS

**NEQ lieu(x) de diffusion :** 3375080283

**Permis d'alcool du lieu de diffusion :** 100013565

### Description détaillée du projet

À l'occasion du 20e anniversaire de la Nuit blanche, le Festival Montréal en Lumière souhaite proposer un événement inédit dans son histoire : une nuit entière de célébration musicale, accessible gratuitement. Le 25 février prochain, les festivaliers, citoyens, touristes et visiteurs de tous horizons seront conviés au MTELUS pour célébrer la nuit. De 20h à 6h du matin, des artistes se succéderont pour vibrer avec plusieurs publics de noctambules.

En termes de programmation, voici un aperçu des artistes qui se succéderont potentiellement sur scène:

- 21h: Sarahmée
- 22h30: LaF
- 12h: Clay & Friends
- 1h: High Klassified
- 2h : Apashe
- 3h : Hologramme
- De 3h à 6h : DJs sets variés (programmation en cours d'élaboration avec MTL 24/24)

Les festivaliers sont invités à aller voir Rapmommies au M2 pendant les transitions de scène.

Un événement d'une telle envergure contribuera à consolider le positionnement de Montréal comme métropole culturelle.

Fidèle à son mandat, MEL souhaite à travers ce projet offrir une programmation de haut calibre en accès gratuit, toute la nuit. Ainsi, MEL entend rejoindre tout un éventail de la population en permettant une certaine démocratisation de l'accès à la culture, par le biais de son activité gratuite. En proposant un projet de prestations artistiques nocturnes, MEL entend se placer parmi les précurseurs de ce type d'activité et favoriser l'essor des activités nocturnes.

Pour ce faire, un projet d'une telle envergure repose sur un savoir de l'art scénique de plus de 20ans, des équipes d'opération parmi les plus renommées et sur un réseau de précieux collaborateurs qui permettront de développer un événement anniversaire mémorable, dans le respect de la cohabitation avec les riverains et la sécurité des festivaliers.

MEL a donc mis en place un plan d'action d'encadrement et de sensibilisation dans lequel divers gestes seront posés pour que l'événement se déroule dans un contexte adapté aux réalités locales de l'arrondissement Ville-Marie. Ultiment, tenir un tel événement ouvrira la voie à développer un nouveau créneau de spectacles, un nouvel éventail d'activités culturelles pour les publics et un rayonnement des artistes montréalais de la nuit.

## **Condition d'accès**

L'accès au spectacle sera gratuit, toute la nuit. La jauge de la salle de spectacle est de 2300 personnes au MTELUS, et 220 au M2.

## **Objectifs principaux du projet**

- 1: Offrir un accès à la culture et aux arts gratuitement toute la nuit
- 2: Développer et soutenir les initiatives artistiques entre plusieurs collaborateurs et partenaires montréalais en stimulant les échanges, notamment avec les acteurs de la nuit : GRIP, MTL 24/24, la STM durant la Nuit blanche.
- 3: Proposer un contexte de fête nocturne sécuritaire et bienveillant
- 4: Offrir aux Montréalais et aux visiteurs une motivation de plus pour fréquenter l'arrondissement Ville-Marie durant l'hiver.

## **Retombées attendues du projet**

Avec un tel projet, MEL s'attend à :

- Faire rayonner des artistes musicaux diversifiés et issus du milieu de la nuit ;
- Agir en tant que tremplin pour les talents locaux et offrir une vitrine aux créatifs de la nuit;
- Rejoindre différents publics par la diffusion d'une programmation constituant le reflet de la diversité des auditoires ;
- Permettre une démocratisation de la culture concrète, en facilitant son accès par le biais de son événement gratuitement;
- Contribuer à l'essor de la création artistique d'ici, à son émergence et à son rayonnement notamment en favorisant le contact de la population avec les œuvres présentées ;
- Servir d'événement test pour améliorer, encadrer et développer des protocoles d'accueil pour les événements nocturnes;
- Répondre à une demande de publics amateurs de spectacles plus tardifs, surtout durant la Nuit blanche
- Maintenir le centre-ville actif pour les citoyens et les touristes même en hiver.

## **Activité de promotion prévues**

Cette activité serait incluse dans la promotion globale de Montréal en Lumières et de Nuit Blanche, soit :

### **AVANT**

- Des fiches de description de l'événement seront présentes sur le site web et dans l'application mobile de MEL et NB.
- La soirée fera l'objet de publicité télévisée et sur les plateformes numériques (réseaux sociaux).
- Le Festival souhaiterait lui faire une promotion spécifique, afin de mettre de l'avant l'activité qui viendra souligner de 20e anniversaire de la NB. Il y aurait donc des mentions dédiées dans les communications suivantes (Publicités radio, Événement Facebook, Infolettres, communiqué, carrousel sur le site web, etc).

### **PENDANT**

- Couverture de l'événement sur les réseaux sociaux (« stories » et réels)
- Collaboration et partage sur les réseaux sociaux avec les artistes (si possible)

### **APRÈS**

- Publication d'album photos de la soirée sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram) et des prises de vues de l'événement seront incluses dans les vidéos bilans de MEL et NB.

## Lien du projet avec Montréal 2030

### **-Orientation**

- Accélérer la transition écologique
- Amplifier la démocratie et la participation
- Stimuler l'innovation et la créativité

### **- Précision**

- Événement musical innovateur, accessible gratuitement durant toute la nuit
- Tremplin pour les talents locaux
- Activité nocturne inclusive et accessible
- Mise en place de protocole sécuritaire, respectueux des riverains
- Gestes concrets posés pour la transition écologique: verres réutilisable, fin de l'utilisation de fournitures jetables, distributeurs d'eau filtrée pour artistes, robinetterie automatique, branchements électriques pour autobus de tournée, éclairage de scène aux LED

### **3. Mitigation**

#### **Éléments réalisés par le lieu de diffusion pour assurer une meilleure cohabitation avec son écosystème**

Pour que cet événement se déroule en toute sécurité et dans le respect du voisinage, voici les gestes que MEL compte poser pour atténuer les nuisances potentielles lors d'un événement nocturne s'étirant jusqu'à 6h du matin :

- En termes d'insonorisation, la salle du MTELUS est insonorisée et met en place des contrôles sonores pendant les performances pour s'assurer de respecter la limite de décibels;
- Les autobus de tournée des artistes sont mis sur l'alimentation à quai, ce qui signifie qu'il n'y aura aucun bruit de génératrice dans la rue;
- Un plan d'action est mis en place auprès des résidents à proximité (lettre envoyée aux riverains des activités qui auront lieu).
- Le montage de l'événement se fera en journée et le démontage le lendemain matin. Cela atténuera les nuisances sonores pour les habitations Jeanne-Mance.

Il est cependant à noter que la Nuit blanche se déroulant en février, les problèmes liés aux sons sont très réduits.

#### **Historique des plaintes liées à l'activité du lieu de diffusion**

Le Festival n'a jamais reçu de plaintes en hiver et entretient des relations cordiales avec le voisinage. Pour cause, les habitants aux alentours gardent leurs fenêtres fermées.

Bien que certains enjeux se sont présentés entre le MTELUS et les Habitations Jeanne-Mance durant l'été, le Festival a changé la configuration de chargement des camions et des génératrices pour faire en sorte d'être collaboratif. Il n'y a pas eu de plaintes depuis les transformations il y a 3/4 ans.

#### **Liste du personnel d'encadrement (OBNL et lieu de diffusion)**

Montréal en Lumière ainsi que le MTELUS mettront à disposition des équipes d'accueil, de bar et de sécurité pour accueillir les festivaliers et noctambules tout au long de la nuit.

De même, des membres de l'équipe de programmation et des médias sociaux assureront une présence pour donner des discours d'introduction et prendre des clichés pour la campagne promotionnelle.

## Sécurité

L'équipe de sécurité présente pour l'événement sera celle du Groupe CH, donc à l'interne. Les agents auront des quarts de travail entre 10h et 12h sur le terrain. Les horaires iront de 19h à 6h du matin ou 20h à 7h du matin.

## Autres éléments d'encadrement

Tout au long de l'événement, MEL assurera la présence de :

- Paramédics (2) dans la salle;
- Camion de l'organisme GRIP\*\* à l'extérieur;
- Au total, 20 agents de sécurité seront déployés dans le but gérer les allers et venues de la foule de façon plus rigoureuse

*\*\*Le GRIP est un organisme communautaire qui a été fondé en 1997. Leur mission est de réduire les risques associés à la consommation de drogues et de favoriser une expérience positive lors de leur usage. Selon leur définition, ils sont le seul organisme au Québec à avoir pour mission principale d'offrir des services de proximité adaptés aux besoins des personnes qui fréquentent les milieux festifs tant populaires que underground (raves, festivals).*

*Leurs services consistent à éduquer et rendre disponible de l'information neutre, basée sur les données probantes, au sujet des substances psychoactives (SPA), leurs effets, leurs risques ainsi que sur les manières de les réduire ou de les limiter.*

*Sur le terrain, ils tentent d'avoir une approche non-jugeante et inclusive afin de favoriser l'ouverture des participant.e.s et un sentiment de confiance.*

## Actions de mitigations intérieure et extérieure

### Extérieur :

Le Festival mettra en place une équipe de sécurité qui sera chargée de faire respecter le niveau sonore convenable sur la Rue Sainte Catherine. La queue pour entrer à l'événement se fera le long de la rue St-Dominique, jusqu'à Boisbriand, où il n'y a aucune d'habitation.

### Intérieur :

Un contrôle d'identité ainsi qu'une fouille des sacs seront opérés systématiquement avant l'entrée dans la salle. Les festivaliers se verront alors apposer une estampe sur le poignet afin qu'ils puissent être reconnaissables lors des allers et retours extérieurs dans les zones réservées aux fumeurs.

Un plan de sécurité et de prévention d'incidents (plan d'urgence - PMU) est élaboré et propose des gestes à poser en cas d'urgence pour l'atténuation des enjeux et un rétablissement rapide de la situation. Les employés ont connaissance de ce plan et savent comment appliquer les mesures d'urgence.

Ainsi, grâce à la mise en place de ces solutions, le Festival tend à démontrer sa capacité à travailler en synergie avec les partenaires du milieu pour offrir des événements inclusifs, mais sécuritaires.

## **Actions visant à faciliter l'accès et le départ des usagers (transports, etc.)**

Pour faciliter l'accessibilité au centre-ville et le retour tardif dans les différentes zones de Montréal, MEL peut compter sur le partenariat établi avec la STM depuis plusieurs années, qui met à disposition des wagons de métro toute la nuit lors de la Nuit blanche.

## ANNEXE 2

# BILAN DES RÉALISATIONS

Le bilan des réalisations doit comprendre notamment, dans une section en annexe, les bénéfices ou retombées obtenus en regard avec les éléments suivants :

- Participation et satisfaction;
- Détails du projet réalisé;
  - Programmation;
  - Action de sécurité et de mitigation.
- Les indicateurs suivants permettant de mesurer l'impact de l'événement :
  - Taux de fréquentation par tranche de 30 minutes (entrées / sorties / jauges totales).
  - Rapport des ventes des bars par tranche de 30 minutes.
  - Nombre d'appels sur la ligne citoyenne
- L'Organisme peut indiquer tout autre indicateur qu'il juge important;
- Bilan financier de l'événement avec présentation des factures liées au financement;
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires;
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable;
- Collaboration et synergie ;
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;
- Joindre trois visuels libres de droits;

L'Organisme devra faire parvenir le bilan final de l'événement, signé par le représentant autorisé, au plus tard 30 jours après la fin de l'événement.

**ANNEXE 3**

**PROCOLE DE VISIBILITÉ**

## ANNEXE 3

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que FESTIVAL MONTRÉAL EN LUMIÈRE INC. (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 »)

Appel à projets “événement avec prolongation des heures de vente d'alcool”

## 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 [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

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

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

## 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 de la résolution CM03 0836 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 :** **LIVART**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 3980 rue Saint-Denis, Montréal, Québec, H2W 2M3, agissant et représentée par Cindy Tessier-Trudeau, directrice générale dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 1223421659TQ0001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 790571897RT0001

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 promoteur d'activités culturelles et artistiques au Québec et acteur de développement économique et social.

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets "Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool" 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 bilan des réalisations;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** Le directeur du Service du développement économique;

**2.8 « 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 installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

#### 4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 3, 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;

#### **4.7 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 MILLE DEUX CENT QUATRE-VINGT-DOUZE dollars (30 292 \$), 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 VINGT-QUATRE MILLE DEUX CENT TRENTE-TROIS dollars et SOIXANTE cents (24 233,60 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

Pour 2023 :

- un deuxième versement au montant de SIX MILLE CINQUANTE-HUIT dollars et QUARANTE cents (6 058,40 \$), au plus tard 30 jours après la remise et la validation du rapport final;

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

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

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

#### **5.4 Aucun intérêt**

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

## **ARTICLE 6**

### **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
  - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
  - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
  - 6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

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

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

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

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

## **ARTICLE 9** **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **30 juin 2023**.

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

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

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

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

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

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

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

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

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

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

### **13.1 Entente complète**

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

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au 3980 rue Saint-Denis, Montréal, Québec, H2W 2M3, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

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

**13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

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

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

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 21<sup>e</sup> jour de novembre ..... 2022

**LIVART**

Par :  \_\_\_\_\_  
Cindy Tessier-Trudeau, directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_ (Résolution CE .....).

**ANNEXE 1**  
**PROJET**

# **Appel à projet : Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool**

**Nom du projet : Perma-Culture**

**OBNL porteur : Livart**

**Dates : 28 janvier, 25 février et 10 mars de 22h à 6h**

**Lieu(x) de diffusion**

**le Livart**

**Arrondissement(s) : Plateau Mont-Royal**

# 1. Présentation de l'organisme

## Mission de l'organisme

- Établir, organiser et opérer un centre d'art.
- Promouvoir les arts et les activités culturelles au Québec et plus particulièrement dans la grande région de Montréal.
- Promouvoir le développement culturel, économique et social de ce secteur.
- Permettre la mise en valeur du presbytère et du couvent de l'ancien sanctuaire St-Jude, portant l'adresse civique 3980 St-Denis.

## Description de l'organisme

Le Livart est un centre d'art multidisciplinaire qui regroupe une galerie, des ateliers d'artistes, une école d'art, une salle événementielle et une boutique. Les activités du Livart sont orientées par la volonté de démocratiser l'art pour tous les publics. Les activités du Livart sont orientées par la volonté de démocratiser l'art pour tous les publics. Lieu d'expérimentation, de diffusion et de médiation, c'est un espace innovant où l'art devient un vecteur de socialisation et de partage.

## Site internet de l'organisme

<https://lelivart.com/>

## 2. Présentation du projet

### Description sommaire

Perma-Culture est un nouvel écosystème festif, engagé et responsable. Sa mission consiste à promouvoir la musique électronique dans toute sa diversité et à sensibiliser ses communautés aux thématiques socio-culturelles qui entourent la vie nocturne et la fête. À chaque événement, Perma-Culture fédère des artistes et acteur.trice.s culturel.le.s locaux.les et internationaux.les à venir performer mais aussi à promouvoir une cause en lien avec le monde de la nuit.

**Cout total du projet :** 89 670\$

**Montant de la contribution demandée :** 45 000\$

### Lieu(x) de diffusion

Organisme à but non lucratif situé dans un ancien presbytère du Plateau-Mont-Royal, le Livart est un centre d'art multidisciplinaire qui regroupe une galerie, des ateliers d'artistes, une école d'art, une salle événementielle, une boutique et une cour intérieure. Les activités du Livart sont orientées par la volonté de démocratiser l'art et la culture pour tous les publics d'ici et d'ailleurs. Lieu d'expérimentation, de diffusion et de médiation, c'est un espace innovant où l'art devient un vecteur de socialisation et de partage et où la créativité des enfants et des adultes se côtoie. Par sa configuration et ses activités, le Livart encourage une proximité avec les artistes en proposant une programmation dynamique et variée, composée d'expositions, d'ateliers et de soirées. Les différents volets du Livart s'entrecroisent pour former un environnement propice aux échanges enrichissants. Plus encore, le Livart s'inscrit comme une destination de choix pour le tourisme culturel et patrimonial en se portant garant d'expériences uniques où toutes peuvent apprécier selon différentes approches les pratiques d'artistes locaux.

Établi dans un bâtiment patrimonial aménagé par une jeune firme d'architecture montréalaise (La Shed, Prix Établissement Culturel des Grands Prix du Design 2018), le Livart assure par l'articulation de ses volets une expérience touristique à la fois unique et variée. L'ensemble des programmes du centre gravite autour de la galerie où sont présentées à raison de sept fois par année des expositions produites à l'interne. Accessible gratuitement, la galerie du Livart a pour mission la mise en valeur et la vulgarisation du travail d'artistes québécois·e·s de la relève et issu·e·s de la diversité. De plus, chaque exposition donne lieu à de nouveaux partenariats avec des organismes locaux encourageant la promotion des pratiques et du savoir-faire d'ici, et ce notamment pour l'organisation d'activités s'inscrivant dans la prolongation du propos des expositions (projections dans la cour intérieure du centre, ateliers de médiation culturelle et de création, conférences et tables-rondes, visites guidées). Des activités de médiation culturelle

bilingues (français-anglais) sont offertes afin de favoriser le croisement des publics tous azimuts, et de créer des espaces de rencontre et d'échange entre les touristes et les citoyens dans un rapport d'égalité et de bienveillance. En favorisant le dialogue interculturel, cet ordre d'initiatives contribue de façon significative à l'enrichissement de l'expérience du voyage du touriste et permet de valoriser une large diversité d'expressions et de formes de création à son égard tout en l'ouvrant à de nouvelles connaissances sur son lieu de destination.

Grâce à son organisation stratégique, le Livart est en mesure de garantir aux touristes non seulement une visite singulière en termes de qualité de services artistiques et culturels, mais également une expérience mémorable, authentique et humaine. Aussi, en assurant la gratuité d'accès à certaines de ses activités, le centre encourage le maintien d'un écosystème touristique sain et inclusif dans un secteur bénéficiant d'une situation géographique de premier choix. Le développement de l'intérêt touristique du Livart vient dynamiser la fréquentation de son secteur tout en ayant un impact positif sur l'économie locale. Dans un cadre permettant la visite spontanée - celle de la galerie - ou selon un programme déterminé - visites guidées et autres activités - à différents moments de la journée, le Livart donne à connaître les enjeux marquants de l'histoire artistique et culturelle du Québec contemporain tout en offrant une porte d'accès à la rencontre de ses acteurs et penseurs.

À titre d'exemple, l'exposition produite à l'interne pour les mois de janvier et de février 2023 sera consacrée au principe du surcyclage avec le trio de commissaires composé de Alice Ricciardi, Marie-Pier Gauthier Manes et Maude Rainville. Le programme d'activités comprend : des visites guidées bilingues (français-anglais) organisées par les commissaires et les artistes; des activités de médiation culturelle; des conférences en partenariat avec la commission culture et transition écologique de Culture Montréal et le Réseau des femmes en environnement; des ateliers de discussion avec des personnalités québécoises du monde de l'art; ainsi que des visites de l'exposition pour enfants organisées grâce au soutien de la Fondation TD des amis de l'environnement.

**NEQ lieu(x) de diffusion :** 1171452106

**Permis d'alcool du lieu de diffusion :** demandé par l'OBNL

## Description détaillée du projet

En janvier 2023, Singular et le Livart présenteront un nouveau projet événementiel intitulé Perma-Culture.

Perma-Culture se veut être un nouvel écosystème festif, engagé et responsable. Sa mission consiste à promouvoir la musique électronique dans toute sa diversité et à sensibiliser ses communautés aux thématiques socio-culturelles qui entourent la vie nocturne et la fête. Plus concrètement, à chaque événement, Perma-Culture invitera un ensemble d'artistes et d'acteurs locaux et internationaux à venir performer mais aussi à promouvoir une cause en lien avec le monde de la nuit.

Perma-Culture se déroulera une fois par mois entre janvier et mars 2023 au Livart dans l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal. Chaque événement sera composé d'un volet atelier-conférence suivi d'une expérience festive. Les conférences seront présentées dans la galerie du Livart de 19h à 22h avant de laisser place à une expérience festive de 22h à 6h du matin dans la grande salle au sous-sol du Livart.

Le premier événement aura lieu mi-janvier et sera placé sous la thématique de l'inclusion et la diversité en événements et festivals. Le second événement se tiendra mi-février sous la thématique des risques liés à la consommation des drogues en événements et sera prévu lors de la nuit blanche de Montréal. Enfin, le troisième et dernier événement se déroulera mi-mars et évoquera le sujet de l'éco-responsabilité en événements et festivals. Ces événements se dérouleront durant la diffusion de l'exposition sur le surcyclage dans la galerie du Livart.

La programmation sera composée d'une dizaine d'artistes de la scène électronique québécoise, trois têtes d'affiches de renommée internationale et entre cinq à dix conférenciers, chacun ambassadeur de son mouvement en lien avec la thématique abordée.

Chaque événement sera communiqué et mis en vente un mois à l'avance. Le prix d'entrée sera en moyenne de 30\$ pour l'expérience festive et 20\$ pour les conférences. Au total, entre 250 à 350 participants seront attendus par événement (conférence et expérience festive confondue) pour un total de 1000 participants en présentsiels. De plus, un enregistrement et une diffusion web est prévue.

## Condition d'accès

Les ateliers-conférences seront accessibles au prix de 20\$ en pré-commande. Un lien sera disponible et communiqué sur internet un mois avant l'événement. Un maximum de 50 personnes sera admissibles, conformément à la capacité de la galerie.

Les expériences festives seront mises en vente aux prix de 25\$ en pré-vente, 30\$ en admission générale et 35\$ à la porte, par événement. Les taxes et des frais de services s'ajouteront en sus. Les pré-ventes et admissions générales seront disponibles un mois à l'avance sur internet. Chaque événement pourra accueillir jusqu'à 250 participants. Une carte d'identité avec une preuve d'achat seront demandées à l'entrée. Seules les personnes mineures ne seront pas autorisées.

## **Objectifs principaux du projet**

Perma-Culture a pour objectifs de :

- Promouvoir la musique électronique locale
- Sensibiliser les 18-35 ans aux enjeux socio-culturels et environnementaux qui entourent le monde de la nuit et de la fête
- Contribuer au développement et la démocratisation de la vie nocturne montréalaise
- Faire rayonner Montréal à l'international
- Favoriser l'échange inter-culturel

## **Retombées attendues du projet**

- Une programmation 100% mixte et inclusive
- Développement des publics
- Rejoindre entre 700 à 1000 participants en personne répartis sur les trois événements
- Rejoindre entre 3500 à 4000 participants web répartis sur les trois événements
- Obtenir un taux de satisfaction des participants de 100% selon les critères suivants (accueil, sécurité, son)
- Les conférences ont pour objectif d'outiller les publics sur les différentes thématiques abordées
- Aucune plainte du voisinage
- Couverture médiatique dans 5 médias locaux et 1 média international

## **Activité de promotion prévues**

### **1. Digital**

- Création d'une page d'atterrissage Perma-Culture comprenant les sections "à propos", "événement", "partenaires"
- Création d'une page Perma-Culture sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Tik Tok)
- Moyenne de cinq publications organiques par événement pour faire la promotion de l'initiative

Perma-Culture, ses objectifs, sa programmation, sa billetterie et ses partenaires.

- Publication sponsorisée pour partager l'événement Facebook et du contenu en lien avec la programmation

## **2. Infolettre**

- Moyenne de trois infolettres par événement pour annoncer et partager du contenu relatif à l'initiative Perma-Culture, ses objectifs, sa programmation, la billetterie et ses partenaires

## **3. Référencement**

- Mise en place d'une stratégie SEO sur les moteurs de recherche

## **4. Physique :**

- Impression d'affiches sauvages et de dépliants présents en galerie

## **5. Media :**

- Rédaction d'un communiqué de presse envoyé à une dizaine de médias cibles

## **Lien du projet avec Montréal 2030**

### **-Orientation**

- Accélérer la transition écologique
- Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion
- Stimuler l'innovation et la créativité

### **- Précision**

- Perma-Culture fait appel aux dernières pratiques en matières de gestion d'événements éco-responsables (recyclage des déchets, eco-cup, circuit-court)
- Perma-Culture s'engage à promouvoir une programmation équitable et inclusive et à accepter tout type de participants dans le cadre de ses événements.
- Perma-Culture se veut être l'événement de demain en ralliant fête et responsabilité sous un même toit.

## 3. Mitigation

### Éléments réalisés par le lieu de diffusion pour assurer une meilleure cohabitation avec son écosystème

- Assurer une programmation artistique et culturelle de qualité;
- Assurer un accès démocratique à la programmation culturelle;
- Veiller au respect de l'inclusivité dans l'ensemble des étapes de réalisation du projet;
- Encourager le dynamisme du secteur culturel montréalais par la diversification de l'offre d'activités et le croisement des disciplines artistiques;

### Historique des plaintes liées à l'activité du lieu de diffusion

Depuis l'ouverture du Livart en 2016, une seule plainte de voisinage a été émise, plainte qui a été réglée à l'amiable lorsque la fondatrice a procédé à l'achat des deux bâtiments voisins afin d'éliminer toute source potentielle de désagréments.

Dans le cadre de la gestion de cette situation, nous avons mandaté la firme Sonar consultants en acoustique afin de mesurer l'amplitude sonore émise à l'extérieur du

bâtiment lors de la diffusion de musique à l'intérieur de celui-ci. Le niveau sonore mesuré durant la diffusion de musique intérieure est égal au niveau de bruit ambiant mesuré sans musique, qui lui-même dépasse la norme applicable par règlement. Le niveau de bruit élevé mesuré sans musique est attribuable à la forte circulation automobile sur la rue St-Denis. Le rapport est d'ailleurs arrivé à la conclusion que le bruit unique de la musique théorique serait 10 décibels moins élevés que le bruit de la rue St-Denis. Il n'existe donc aucun désagrément extérieur quant à la diffusion de musique à l'intérieur du bâtiment.

Sensibilisé face à ces enjeux, nous avons tout de même entrepris certaines modifications au bâtiment en 2017 afin de s'assurer de réduire toute source potentielle de fuite acoustique (étanchéité des ouvertures, isolant acoustique, panneaux et rideaux coupe son et double portes).

## Liste du personnel d'encadrement (OBNL et lieu de diffusion)

Le Livart, Singular et l'agence de sécurité mobiliseront chacun un superviseur afin d'assurer le bon déroulement des événements. Cela représente trois responsables pour chaque événement.

Le Livart sera responsable de la sécurité et du service de ménage.

Singular sera responsable de mandater et coordonner toutes les autres parties prenantes de l'événement à savoir :

- Prévention des méfaits (GRIP, PLURI, premier répondant)
- Les équipes techniques (ingénieurs sons et lumières)
- Staff (accueil, bar, vestiaires)
- Artistes

## Sécurité

Pour chaque événement, on comptera en moyenne un agent pour 75 personnes.

Pour le volet atelier-conférence, un maximum de deux agents de sécurité sera requis de 18h jusqu'à 22h. Pour l'expérience festive, un minimum de cinq agents de sécurité ainsi que le premier répondant sera mobilisé à partir de 22h jusqu'à 8h du matin le lendemain. Parmi eux, deux agents seront situés à l'extérieur au niveau de l'entrée, deux autres seront dans la salle à des endroits fixes et le cinquième sera mobile.

À l'entrée, les deux agents feront le décompte du nombre de participants et procéderont à une fouille obligatoire. Tout objet considéré comme dangereux ou à risque (armes blanches, alcool, substances illicites etc.) se verra confisqué par le personnel de sécurité.

Pendant l'événement, ces deux agents auront la responsabilité de veiller au calme et au silence à l'extérieur du Livart dans un périmètre de 100 mètres.

À l'intérieur, la sécurité devra faire respecter les règles suivantes :

- Interdiction de fumer ou de vapoter
- Aucun comportement abusif ou hors de contrôle (cris, surexcitation, mouvement de foule)
- Aucune forme d'harcèlement, d'agression ou de vols
- Aucune consommation excessive d'alcool

Toute personne ne respectant pas les consignes sera automatiquement exclue de l'événement.

## **Autres éléments d'encadrement**

De plus, Singular mandatera les effectifs suivants afin de renforcer l'encadrement des événements :

- Un premier répondant pour répondre à toute personne nécessitant les premiers soins
- Le Groupe de Recherche et d'Intervention Psychosociale (GRIP) pour prévenir et veiller aux excès de consommation de drogues ou d'alcool
- L'organisme PLURI (Peace Love Unity Respect Initiative) pour prévenir et veiller contre toutes formes d'harcèlements / agressions sexuelles et pour l'inclusion de tous les participants.
- Un(e) responsable billetterie pour scanner les détenteurs de billet.

## **Actions de mitigations intérieure et extérieure**

Afin de prévenir tout impact négatif sur le voisinage, plusieurs mesures seront prises en amont, y compris :

- Présence d'un service de sécurité professionnel briefé sur l'importance de la gestion du flânage et du bruit à l'extérieur afin d'assurer la tranquillité du voisinage.
- Intervention d'un ingénieur de son professionnel avec appareils de mesure (sonomètre, audiodosimètre)
- Annonce de l'événement auprès du voisinage deux semaines avant chaque événement, avec partage d'un numéro joignable 24h sur 24h pour rejoindre les organisateurs avant, pendant et après les événements.
- Distribution gratuite d'alcootest sur place
- Création d'un sondage de satisfaction auprès du voisinage après chaque événement

## **Actions visant à faciliter l'accès et le départ des usagers (transports, etc.)**

Le Livart est situé en plein coeur du Plateau Mont-Royal, précisément au 3980 rue Saint-Denis. La salle est accessible en metro, en bus, en voiture, à pied à vélo. Nous encouragerons les participants à venir en taxi, en transport en commun ou à pied pour ceux qui habitent dans le voisinage.

## ANNEXE 2

# BILAN DES RÉALISATIONS

Le bilan des réalisations doit comprendre notamment, dans une section en annexe, les bénéfices ou retombées obtenus en regard avec les éléments suivants :

- Participation et satisfaction;
- Détails du projet réalisé;
  - Programmation;
  - Action de sécurité et de mitigation.
- Les indicateurs suivants permettant de mesurer l'impact de l'événement :
  - Taux de fréquentation par tranche de 30 minutes (entrées / sorties / jauges totales).
  - Rapport des ventes des bars par tranche de 30 minutes.
  - Nombre d'appels sur la ligne citoyenne
- L'Organisme peut indiquer tout autre indicateur qu'il juge important;
- Bilan financier de l'événement avec présentation des factures liées au financement;
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires;
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable;
- Collaboration et synergie ;
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;
- Joindre trois visuels libres de droits;

L'Organisme devra faire parvenir le bilan final de l'événement, signé par le représentant autorisé, au plus tard 30 jours après la fin de l'événement.

**ANNEXE 3**

**PROCOLE DE VISIBILITÉ**

## ANNEXE 3

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que LIVART (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 »)

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

## 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 [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

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

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

## 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 de la résolution CM03 0836 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 :** **IGLOOFEST**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 6600 rue Hutchison, Montréal (Québec) H2V 4E1, agissant et représentée par Nicolas Cournoyer, vice-président aux affaires publiques et responsabilité sociétale, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 804212850 RT0001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1164809254 TQ0001

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 pour démocratiser la musique électronique et la promouvoir par la production d'événements culturels;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets "Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool" 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 bilan des réalisations;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** Le directeur du Service du développement économique;

**2.8 « 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 installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

#### 4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 3, 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;

#### **4.7 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 QUARANTE-QUATRE MILLE CINQ CENTS dollars (44 500 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

### **5.2 Versements**

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

Pour 2022 :

- un premier versement au montant de TRENTE-CINQ MILLE SIX CENTS dollars (35 600 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

Pour 2023 :

- un deuxième versement au montant de HUIT MILLE NEUF CENTS dollars (8 900 \$), au plus tard 30 jours après la remise et la validation du rapport final;

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

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

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

### **5.4 Aucun intérêt**

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

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

- 6.1** L'Organisme doit 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 **30 juin 2023**.

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

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

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

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

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

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

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

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

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

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

### **13.1 Entente complète**

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

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

#### **13.7 Ayants droit liés**

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

#### **13.8 Cession**

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

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

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au 6600 rue Hutchison, Montréal (Québec) H2V 4E1, et tout avis doit être adressé à l'attention du vice-président aux affaires publiques et responsabilité sociétale. 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, greffier adjoint

Le 11<sup>e</sup> jour de novembre ..... 2022

**IGLOOFEST**

Par :  \_\_\_\_\_  
Nicolas Cournoyer, vice-président aux affaires publiques et responsabilité sociétale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_ (Résolution CE .....).

**ANNEXE 1**  
**PROJET**

# **Appel à projet : Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool**

**Nom du projet : Soirées Après-Ski Igloofest : nuit  
blanche à la SAT**

**OBNL porteur : Igloofest**

**Dates : du 11 au 12 février de 23h à 6h**

**Lieu(x) de diffusion**

**La Société des arts technologiques**

**Arrondissement(s) : Ville-Marie**

# 1. Présentation de l'organisme

## Mission de l'organisme

- Démocratiser la musique électronique et autres musiques ;
- Promouvoir des musiques par la production d'événements culturels, dont notamment un festival.

## Description de l'organisme

Situé au Vieux-Port de Montréal, Igloofest est un festival hivernal atypique. Il se classe parmi les événements internationaux les plus distinctifs et appréciés.

Son concept, simple et audacieux, consiste à faire danser le public aux sons et aux images des meilleurs artistes de musiques électroniques et d'arts numériques locaux et internationaux, le tout en plein hiver, en plein air, au cœur du quai Jacques-Cartier.

L'événement fêtera sa 15ème édition du 19 janvier au 11 février 2023.

## Site internet de l'organisme

<https://igloofest.ca/fr> // <https://www.facebook.com/igloofest> // [https://www.instagram.com/igloofest\\_mtl](https://www.instagram.com/igloofest_mtl)

## 2. Présentation du projet

### Description sommaire

Le festival souhaite prolonger l'expérience Igloofest avec la mise en place du projet des soirées « Après-Ski » pour inviter tous les guerriers du froid à se réchauffer et prolonger la soirée après les événements du Vieux-Port de Montréal. Une série d'une vingtaine d'événements aura ainsi lieu, après chaque Igloofest, de 23h à 3h dans différents lieux du centre-ville. Pour marquer comme il se doit son quinzième anniversaire, une nuit blanche (23h-6h) viendra couronner le tout à la SAT le 11/02.

**Cout total du projet :** 92 200\$

**Montant de la contribution demandée :** 44 500\$

**Lieu(x) de diffusion :** La Société des arts technologiques

**NEQ lieu(x) de diffusion :** 1140728099

**Permis d'alcool du lieu de diffusion :** 100155283

### Description détaillée du projet

Le festival souhaite prolonger l'expérience Igloofest avec la mise en place du projet des soirées « Après-Ski » pour inviter tous les guerriers du froid à se réchauffer et prolonger la soirée après les événements du Vieux-Port de Montréal. Une série d'une vingtaine d'événements aura ainsi lieu, après chaque Igloofest, de 23h à 3h dans différents lieux du centre-ville.

Pour marquer comme il se doit son 15e anniversaire, Igloofest souhaite inclure une nuit blanche au sein des « Après-ski » et s'inscrire dans l'appel à projets de la ville de Montréal pour la prolongation des heures de vente d'alcool. Cet événement original et inédit aura lieu à la Société des arts technologiques avec l'objectif de contribuer à la vitalité culturelle de l'arrondissement Ville-Marie.

La SAT est un lieu de diffusion très ancré dans l'écosystème de la musique électronique montréalaise et garant de sa vitalité. Les équipes de programmation d'Igloofest ont l'habitude de travailler avec les équipes de cette salle et sont convaincues de l'intérêt de développer ce nouveau projet dans ce lieu iconique, avant-gardiste et hautement créatif.

Igloofest est également désireux de s'impliquer dans le déploiement d'une nouvelle politique de vie nocturne pour mettre à contribution son expérience en termes de gestion des nuisances sonores et d'inclusion afin d'assurer une cohabitation saine et intelligente des événements nocturnes avec leur environnement.

Au niveau de la direction artistique, les soirées Après-Ski sont développées en complémentarité de la programmation des événements avec des performances inédites. L'équipe de programmation souhaite maintenir, voire étendre, la diversité de styles de musique électronique représentée durant les événements réguliers du festival ayant lieu les jeudis, vendredis et samedis sur le Quai Jacques-Cartier.

La programmation de la nuit blanche mettra à l'honneur le label londonien Anjunadeep, un des plus respectés de la musique dance, avec les artistes suivants :

- Ben Bohmer (Allemagne),
- CRi (Canada),
- Eli & Fur (Royaume-Uni),
- Sinca (Canada)
- Olan (États-Unis).

## **Condition d'accès**

Tarif : 35\$

L'événement aura lieu dans deux espaces de la SAT :

- La salle du rez-de-chaussée, capacité : 990 personnes
- Le dôme, capacité : 750 personnes.

Cependant, pour assurer une bonne gestion des foules dans l'ensemble du lieu, la capacité maximale de l'événement sera réduite.

## **Objectifs principaux du projet**

- Organiser un événement spécial, inédit et innovant pour souligner la 15<sup>ème</sup> édition du festival Igloofest,
- Participer au développement de la vie nocturne de l'arrondissement et générer des retombées pour son écosystème,
- Contribuer à la vitalité de la scène électronique montréalaise,
- Bonifier l'offre du festival et développer des publics par l'ajout d'une programmation en salles,
- Se positionner comme un pôle créatif hivernal grâce à des expériences originales.

## **Retombées attendues du projet**

Igloofest entend par le développement de ce type de projet favoriser la relance du festival et encourager le public à revenir aux événements et dans les salles de concerts. Des retombées de visibilité sont attendues grâce au déploiement d'une stratégie de promotion propre aux Après-Ski et à la nuit blanche tout en bénéficiant de la forte identité du festival qui permet de créer de l'engagement de la part des publics et d'avoir un impact plus large. L'enjeu est de les faire grandir et les garder actifs et attachés à la marque Igloofest. Globalement, grâce à cette plus-value événementielle, le festival parie donc sur une croissance de ses bases de données.

La mise en place de ce projet permettra également d'agrandir la vitrine de diffusion pour les artistes locaux.

Ce projet viendra bonifier l'indice d'attractivité de Montréal en hiver en créant un happening événementiel incontournable qui pourra également profiter à l'écosystème culturel, commercial et touristique.

## **Activité de promotion prévues**

Le développement de la promotion de la nuit blanche sera fait autour de la marque Igloofest en utilisant ses principaux axes de communication (l'axe musical et l'axe expérientiel) couplés à l'effet de nouveauté, et ce avant, pendant et après la nuit blanche.

En profitant d'une marque déjà forte, les efforts de promotion pour cette soirée (et pour l'ensemble des soirées « Après-ski ») viendront dynamiser la promotion régulière du festival pour lui donner les moyens de maintenir son attractivité et de favoriser le sentiment d'appartenance de son public présent et à venir. La promotion en ligne constitue le cœur de la stratégie pour atteindre et fidéliser le public.

Cet événement spécial, en clôture du 15ème, permettra de diversifier et bonifier les efforts de promotion, en ciblant un public plus de niche et avide d'expériences nocturnes et "underground". Une activité unique et originale qui deviendra, sans aucun doute, un incontournable!

+ voir présentation détaillée.

## **Lien du projet avec Montréal 2030**

### **-Orientation**

- Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion
- Stimuler l'innovation et la créativité

### **- Précision**

Igloofest s'inscrit dans une stratégie globale d'animation touristique hivernale en célébrant la nordicité québécoise et en valorisant le patrimoine municipal (Vieux-Port de Montréal). Ce projet est l'occasion de s'impliquer dans le déploiement d'une nouvelle politique de vie nocturne pour mettre à contribution son expérience en termes de gestion des nuisances sonores et d'inclusion afin d'assurer une cohabitation saine et intelligente des événements nocturnes avec leur environnement.

## **3. Mitigation**

### **Éléments réalisés par le lieu de diffusion pour assurer une meilleure cohabitation avec son écosystème**

La SAT a développé un contrôle très serré et rigoureux au niveau du volume sonore avec un ingénieur de son et l'installation de décibelmètres dans plusieurs endroits des différents espaces de diffusion de la salle. Des contrôles sont également effectués à l'extérieur du bâtiment pendant les balances sonores et régulièrement pendant l'évènement ce qui permet aux équipes d'identifier les fréquences problématiques en temps réel et de les couper pour éviter des nuisances sur le voisinage.

Une communication est envoyée à tous les riverains résidents afin de les informer des activités et leur donner un numéro de contact en cas de situations problématiques.

Des agents de médiation sont embauchés pour mener des actions de sensibilisation et de conseil afin d'anticiper et répondre aux problématiques liées à la gestion des nuisances sonores causées par les activités nocturnes de la salle. L'importance d'avoir une simple interaction directe avec le public avant leur entrée en salle, permet d'édicter à voix haute et directement les règles de l'évènement (description de l'évènement, politique de tolérance zéro envers les comportements violents, comment trouver de l'aide en cas de problème, le respect des voisins quand le public sort, etc.)

La SAT oeuvre au développement et la mise en oeuvre de bonnes pratiques festives pour les noctambules et de gestion pour les exploitant-e-s afin de préserver la vitalité de la Nuit montréalaise, dans le respect du cadre de vie des riverain-e-s. L'objectif premier est de prévenir et aider au règlement des conflits d'usage liés au bruit.

### **Historique des plaintes liées à l'activité du lieu de diffusion**

La SAT a reçu quelques plaintes d'une personne résident à l'arrière de la salle lors de la reprise des activités post pandémie. Le dialogue a été ouvert et des corrections sonores ont été faites. Depuis plusieurs semaines aucune plainte n'a été reçue par la salle.

## Liste du personnel d'encadrement (OBNL et lieu de diffusion)

Personnel d'encadrement d'Igloofest :

- Président directeur général - Pascal Lefebvre - pascal@multicolore.ca - 514-712-7817
- VP Musique, concerts et programmation : Lucas Jacques - lucas@multicolore.ca - 514-691-4361
- Programmateur : Mathieu Constance, mathieu.constance@courage.world - 514-826-1387
- Responsable de production : Mathieu Provencher-Sylvestre - mathieu@courage.world - 514-475-4335
- Directeur des opérations : Thierry Plourde Beudet - thierry@multicolore.ca - 514-797-6046

Personnel d'encadrement de la SAT :

- Direction générale SAT - Jenny Thibault- jthibault@sat.qc.ca - 514-434-0056
- Direction des opérations SAT - Alexandre Auché - aauche@sat.qc.ca - 514-963-7815
- Gérance d'événements SAT - Mélissa Blais - mblais@sat.qc.ca - 514-949-4554
- Direction technique SAT - Julien Lanthier - jlanthier@sat.qc.ca - 514-655-8910

## Sécurité

Les agents sont employés par la SAT et sont tous titulaires d'un permis d'agent de sécurité du BSP.

La SAT s'assure de la réalisation de procédures d'urgence et de sa mise en application en nommant le gérant d'événement, à qui elle délègue tous les pouvoirs nécessaires à sa mise en application.

Pour qu'un tel projet soit réalisable, le gérant d'événement a formé des équipes capables de procéder à des évacuations dans tous les cas d'urgence. Par la suite, il s'assure que des exercices sont faits périodiquement avec la participation des occupants de la salle et des personnes composant ces équipes.

Toute personne susceptible de travailler à la SAT doit se familiariser avec le contenu de ces procédures d'urgence afin de bien maîtriser les tâches et les responsabilités qui lui incombent en cas d'urgence.

## **Autres éléments d'encadrement**

- Équipe Médicale : entre 2 et 4 personnes selon l'affluence prévue. Gère tous les cas nécessitant des soins particuliers (prise de tension, glycémie, interventions paramédicale).
- Le GRIP intervient en milieu festif pour prévenir et accompagner la prise de substance illicites. Lors de cette nuit blanche, un lieu d'écoute active sera installé pour ceux et celles qui ont besoin d'aide ou juste de ventiler.
- Le Club Sexu sensibilise sur les comportements sexuels en milieu festif. Sa présence pour accompagner et écouter les personnes, les conseiller et les diriger vers des cliniques en cas de besoin pourra être envisagée.

## **Actions de mitigations intérieure et extérieure**

Les équipes régulières de sécurité et d'accueil de la SAT seront mobilisées pour cet événement car elles connaissent bien les installations et les différentes mesures d'urgence mises en place. Pour cet événement, 15 agents de sécurité seront embauchés pour gérer la foule et prévenir les conflits.

Les places de parking à l'avant de la SAT seront réservées pour assurer le contrôle du public de manière sécuritaire.

La file d'attente à l'entrée du boulevard Saint-Laurent sera disposée du côté sud de l'établissement afin d'éviter de bloquer l'accès aux autres commerces. Des clôtures seront installées de manière à dégager le trottoir. Le corridor d'entrée sera composé de deux files : avec ou sans billets. Ce corridor mesurera 48". L'accès au trottoir sera de 117" de large. Il s'agit d'un dispositif testé et approuvé au cours de plusieurs événements de la SAT et qui permet d'éviter les débordements. En cas de congestion dans la file, le surplus sera envoyé sur la rue Place du Marché, parallèle au mur de l'établissement.

À l'entrée de la salle, les participants devront se soumettre à une fouille. Une liste de règlements sera affichée à la vue de tous-tes. Ceux-ci incluent :

- L'interdiction de consommer de la drogue,
- La politique de tolérance zéro face au racisme et au harcèlement,
- Des consignes de bienséance, incluant l'importance du respect du voisinage.

Deux personnes seront embauchées à l'accueil pour s'assurer que le public ait connaissance de ces différents règlements. L'importance d'adopter un comportement sécuritaire dans le contexte de ce projet pilote sera primordiale.

La SAT dispose également d'un système de caméras de surveillance dans ces différents espaces ainsi que d'une politique de tolérance zéro envers des actes de violence, d'abus ou de haine. Tout acte de violence conduira automatiquement à une expulsion immédiate par les équipes de sécurité.

Pour assurer un bon déroulement de cet événement exceptionnel, de nombreux partenaires seront également présents (GRIP, Équipe Médicale, etc.). Deux agents de médiation seront embauchés pour assurer une présence à l'extérieur de la salle et sensibiliser le public respect du voisinage et à la diminution du bruit.

Des agents d'entretien interviendront régulièrement au cours de la nuit pour nettoyer les abords de la salle.

Les fumeurs seront autorisés à fumer dans un rayon maximal de 9 mètres par rapport à l'entrée de la salle de spectacle. Les agents de médiations s'assureront que ces derniers ne créent pas de nuisance pour le voisinage. Enfin, le personnel de bar est formé pour ne pas accepter de servir les personnes trop intoxiquées ou trop alcoolisées.

## **Actions visant à faciliter l'accès et le départ des usagers (transports, etc.)**

Des informations sur des modes de transport sécuritaires seront données au public pour leur permettre de rentrer chez eux sans danger lors de leur départ de l'évènement : heures des métros, bus de nuit, numéros de téléphone pour les taxis ou accès facilité pour les Uber.

## ANNEXE 2

# BILAN DES RÉALISATIONS

Le bilan des réalisations doit comprendre notamment, dans une section en annexe, les bénéfices ou retombées obtenus en regard avec les éléments suivants :

- Participation et satisfaction;
- Détails du projet réalisé;
  - Programmation;
  - Action de sécurité et de mitigation.
- Les indicateurs suivants permettant de mesurer l'impact de l'événement :
  - Taux de fréquentation par tranche de 30 minutes (entrées / sorties / jauges totales).
  - Rapport des ventes des bars par tranche de 30 minutes.
  - Nombre d'appels sur la ligne citoyenne
- L'Organisme peut indiquer tout autre indicateur qu'il juge important;
- Bilan financier de l'événement avec présentation des factures liées au financement;
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires;
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable;
- Collaboration et synergie ;
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;
- Joindre trois visuels libres de droits;

L'Organisme devra faire parvenir le bilan final de l'événement, signé par le représentant autorisé, au plus tard 30 jours après la fin de l'événement.

**ANNEXE 3**

**PROTOCOLE DE VISIBILITÉ**

## ANNEXE 3

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que IGLOOFEST (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 »)

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

## 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 [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

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

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

## 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 de la résolution CM03 0836 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 :** **S.A.T. SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1201 Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2S6, agissant et représentée par Jenny Thibault, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : ([inscrire le numéro](#)) 139 479 745  
Numéro d'inscription T.V.Q. : ([inscrire le numéro](#)) 10172 35130

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 contribue à l'émergence d'une culture numérique par l'exploration de nouvelles applications informatiques, le développement de contenus vivants et l'élaboration de nouvelles méthodes de diffusion grand public de ces contenus;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets "Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool" 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 bilan des réalisations;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre

document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

**2.7 « Responsable » :** Le directeur du Service du développement économique;

**2.8 « 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 installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

#### 4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 3, 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 QUARANTE DEUX MILLE dollars (42 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### **5.2 Versements**

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

Pour 2022 :

- un premier versement au montant de TRENTE-TROIS MILLE SIX CENTS dollars (33 600 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

Pour 2023 :

- un deuxième versement au montant de HUIT MILLE QUATRE CENTS dollars (8 400 \$), au plus tard 30 jours après la remise et la validation du rapport final;

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

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

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

montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

#### **5.4 Aucun intérêt**

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

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

- 6.1** L'Organisme doit 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 **30 juin 2023**.

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

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

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

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

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

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

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

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

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

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

### **13.1 Entente complète**

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

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

#### **13.7 Ayants droit liés**

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

#### **13.8 Cession**

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

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

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au 1201 Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2X 2S6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

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

#### **13.10 Exemplaire ayant valeur d'original**

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

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ 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 18<sup>e</sup> jour de ...novembre..... 2022

**S.A.T. SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES**

Par :  \_\_\_\_\_  
Jenny Thibault, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup>  
jour de ..... 20\_\_ (Résolution CE .....).

**ANNEXE 1**  
**PROJET**

# **Appel à projet : Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool**

**Nom du projet : Les 24h du Vinyle**

**OBNL porteur : Société des arts technologiques**

**Dates : 25 au 26 février de 20h à 20h**

**Lieu(x) de diffusion**

**La Société des arts technologiques (SAT) - Salle de  
spectacle**

**Arrondissement(s) : Ville-Marie**

# 1. Présentation de l'organisme

## Mission de l'organisme

- Contribuer à l'émergence d'une culture numérique
- Animer le milieu avec des conférences, ateliers, expositions et événements
- Assurer le leadership international dans le domaine
- Mettre en place un laboratoire de R&D
- Agir à titre de consultant dans le domaine
- Instaurer de nouvelles dynamiques d'échanges entre des secteurs et disciplines complémentaires
- Développer et commercialiser de nouvelles applications et de nouveaux contenus
- Favoriser le regroupement des acteurs web

## Description de l'organisme

Fondée en 1996, la Société des arts technologiques est une organisation à but non lucratif dédiée à la culture numérique qui combine en ses murs les activités de centre d'artistes, de laboratoire de recherche, d'espace de diffusion et de centre de formation. La SAT est reconnue internationalement pour son rôle actif et précurseur dans le développement de technologies pour la création immersive, la réalité virtuelle et la téléprésence.

## Site internet de l'organisme

[www.sat.qc.ca](http://www.sat.qc.ca)

## 2. Présentation du projet

### Description sommaire

Créé en 2011 par l'équipe du site web de référence musicale Montréalais "Music Is My Sanctuary", les 24 Heures du Vinyle est un marathon musical de 24 heures consécutives. L'événement, à la fois en présentiel et en ligne, est présenté en exclusivité à Montréal lors de la Nuit Blanche depuis 2014. Il s'agit aussi d'une foire de disques qui attire les collectionneurs de vinyles de la ville. La SAT souhaite présenter la 23ème édition dans le cadre de la Nuit Blanche le samedi 25 février 2023.

**Cout total du projet :** 84611,25\$

**Montant de la contribution demandée :** 42000,00\$

**Lieu(x) de diffusion :** La Société des arts technologiques (SAT) - Salle de spectacle

**NEQ lieu(x) de diffusion :** 1140728099

**Permis d'alcool du lieu de diffusion :** 100155283

### Description détaillée du projet

Depuis des années, l'événement a pour objectifs :

- de regrouper une vingtaine de DJ's qui jouent des genres et des styles de musique différents uniquement en vinyles
- de créer un événement ouvert au public, inclusif, positif et fédérateur
- d'explorer et de célébrer la culture du vinyle de la scène locale à travers les fans de musique et les dj's.
- une foire aux disques qui permet d'attirer un autre public, celui des collectionneurs de vinyles.
- d'apporter son lot de découvertes musicales au public et créer des souvenirs communs
- de rendre l'évènement accessible gratuitement en ligne de n'importe où dans le monde grâce à la diffusion en direct sur nos plateformes en ligne (Mixcloud).

En 2021 et 2022, les 2 éditions se sont déroulées virtuellement pour le public et en huit-clos dans un studio de tournage : plus de 11 000 sessions d'écoute ont été cumulées. La dernière édition en présentiel en 2020 avait attiré 2 572 personnes à l'Agora de la danse.

Déroulement envisagé pour l'édition de 2023.

- 20h - début de l'événement au rez-de-chaussée de la SAT dans un espace ré-inventé
- Accueil du public jusqu'à 8h dans cet espace avec permis d'alcool.
- Transfert de l'événement à 8h le dimanche dans le café de la SAT .
- Foire du disque de 10h à 17h
- Fin de l'événement à 20h le dimanche

Ce véritable marathon musical rassemble une vingtaine de DJs ne jouant pour l'occasion que des disques vinyles. Une journée complète axée autour du partage et de la découverte musicale. Ne se limitant à aucun style, les DJs viendront jouer leurs meilleures sélections, allant du jazz au hip-hop, en passant par le disco et la musique électronique. La programmation des 24 heures vinyle regroupe plus de 20 artistes locaux et souvent un artiste hors Québec . Nous visons pour 2023 une programmation paritaire et inclusive.

La présence d'un-e artiste de calibre international assurerait une belle visibilité à l'évènement.

Le volet foire du disque de la journée du dimanche sera fait en collaboration avec Vinyl Caravan qui se sont spécialisés dans la sélection de potentiels vendeurs de vinyles.

Quelques un-e-s des artistes envisagé-e-s pour cette prochaine édition: 180g, Anette Zenith, Automaticamore (Toronto), Claire, Claude Rajotte, Devo B, Doc'trin, Ellxandra, G L O W Z I, Hidi, Invisible City (Toronto), Kitano Creation Sound, Lexis, Lyonz, Pat Boogie, Patti Schmidt, Saudade, Tiga, Zamalfunk.

## **Condition d'accès**

- 15\$ entre 20h et 8h le 25 février dans l'Espace SAT - Jauge de 990 personnes - 18+
- Gratuit entre 8h et 20h le 26 février dans le Café SAT - Jauge de 68 personnes - Tout âges

## **Objectifs principaux du projet**

- Créer un évènement artistique unique en son genre pour la communauté montréalaise
- Faire découvrir au plus grand nombre la scène musicale émergente montréalaise
- Ré-inventer l'espace de la SAT avec une production spécialement pensée pour mettre en valeur le vinyle, un support musical très apprécié du public.
- Transfert de connaissance vers d'autres promoteurs pour perpétuer le mouvement.

## **Retombées attendues du projet**

- Développer un public plus large pour la scène musicale émergente montréalaise à travers l'attrait que constitue le format vinyle.
- Permettre d'autres autorisations d'ouverture tardives avec vente d'alcool pour faciliter le développement d'une scène artistique forte équivalente à celle existante dans d'autres grandes capitales (Paris, Berlin, Barcelone...)

## **Activité de promotion prévues**

### **Avant l'événement :**

- Le communiqué de presse sera diffusé dans les réseaux de Music Is My Sanctuary, de la SAT et de Nuit Blanche.
- Visuel général de l'événement : affiches et bannières (création d'un design spécifique)
- Vidéo promotionnelle pour les réseaux sociaux
- Visuel spécifique pour chaque artiste
- Présence sur Facebook / Twitter / Instagram
- Présence sur la plateforme Resident Advisor site de référence mondiale en musiques électroniques
- Publications de contenus liés aux artistes (ex : Q&A, disques préférés ....) sur les sites de MIMS, SAT et les réseaux

### **Durant l'évènement :**

- Diffusion en direct pendant 24 heures sur Mixcloud. La plateforme de diffusion permet un dialogue continu avec l'audience en ligne.
- Présence sur les réseaux sociaux

### **Après l'événement :**

- Post de remerciements artistes et partenaires le lendemain de l'événement
- Les archives audio des performances seront partagées au courant du mois d'Avril sur les différentes plateformes

## **Lien du projet avec Montréal 2030**

### **- Orientation**

- Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion
- Stimuler l'innovation et la créativité

### **- Précision**

- Programmation artistique inclusive et paritaire
- Découverte de nouveaux artistes
- Diffusion en streaming de la totalité de l'évènement pour le plus grand nombre
- Scénographie ambitieuse permettant une immersion du public dans un environnement sonore et visuel
- Dimension écologique et responsable de l'évènement (Ecocup, tri des déchets, compostage...)

## **3. Mitigation**

### **Éléments réalisés par le lieu de diffusion pour assurer une meilleure cohabitation avec son écosystème**

La SAT a développé un contrôle très serré et rigoureux au niveau du volume sonore avec un ingénieur de son. Des décibelmètres sont installés dans plusieurs endroits dans les espaces et des contrôles sont effectués à l'extérieur du bâtiment pendant les balances le son et régulièrement pendant l'évènement. Ainsi, nous sommes en mesure d'identifier les fréquences problématiques et de les couper pour éviter des nuisances à notre voisinage.

Une communication sera envoyée au plus tard une semaine à l'avance à tous les riverains résidents afin de les informer de l'activité et leur donner un numéro de contact en cas de situations problématiques.

Les agents de médiation, mèneront des actions de sensibilisation, de médiation et de conseil pour répondre aux problématiques liées à la gestion des nuisances sonores résultant des activités de nuit.

Il s'agit d'œuvrer au développement de bonnes pratiques festives pour les noctambules et de bonnes pratiques de gestion pour les exploitant-e-s, afin de préserver la vitalité de la Nuit montréalaise, dans le respect du cadre de vie des riverain-e-s. L'objectif premier est de prévenir et aider au règlement des conflits d'usage liés au bruit. L'importance d'avoir une simple interaction directe avec le public avant leur entrée en salle, permet d'édicter à voix haute et directement les règles de l'évènement. (décrire l'évènement, politique de tolérance zéro envers les comportements violents, comment trouver de l'aide en cas de problème, le respect des voisins quand le public sort ...)

### **Historique des plaintes liées à l'activité du lieu de diffusion**

Nous avons eu quelques plaintes à la réouverture post pandémie avec une personne à l'arrière de notre salle de spectacle, mais depuis plusieurs semaines nous n'avons reçu aucune plainte car nous avons effectué des corrections aux nuisances sonores qui pouvaient provenir de nos évènements.

## Liste du personnel d'encadrement (OBNL et lieu de diffusion)

Direction générale SAT - Jenny Thibault- jthibault@sat.qc.ca - 514-434-0056

Direction générale Music Is My Sanctuary - Alexis Charpentier - lexis@musicismysanctuary.com - 514 622 4736

Direction des opérations SAT - Alexandre Auché - aauche@sat.qc.ca - 514-963-7815

Direction des opération Music Is My Sanctuary - Marie-Laure Saidani - ml@musicismysanctuary.com - 514 559 4351

Gérance d'événements SAT - Mélissa Blais - mblais@sat.qc.ca - 514-949-4554

Direction technique SAT - Julien Lanthier - jlanthier@sat.qc.ca - 514-655-8910

## Sécurité

- 10 agents de sécurité entre 20h et 8h du matin le samedi 25 février 2023
- 2 agents de sécurité entre 8h et 20h le dimanche 26 février 2023
- Les agents sont employés par la SAT. Ils ont tous leur carte professionnelle

La SAT s'assure de la réalisation de procédures d'urgence et de sa mise en application en nommant le gérant d'événement, à qui elle délègue tous les pouvoirs nécessaires à sa mise en application.

Pour qu'un tel projet soit réalisable, le gérant d'événement a formé des équipes capables de procéder à des évacuations dans tous les cas d'urgence. Par la suite, il s'assure, que des exercices sont faits périodiquement avec la participation des occupants et des personnes faisant partie de ces équipes.

Toute personne susceptible de travailler à la SAT doit se familiariser avec le contenu de ces procédures d'urgence afin de bien maîtriser les tâches et les responsabilités qui lui incombent en cas d'urgence.

## Autres éléments d'encadrement

### Présence d'Équipe Médicale - Premiers soins

Équipe médicale - Services médicaux événementiels est présent au Québec depuis 2010. Elle offre des services de premiers soins, des soins médicaux et des services médicaux spécialisés. La compagnie regroupe plus de 500 intervenants médicaux qualifiés et disponibles pour vos événements. Deux premiers répondants seront installés dans une salle au sous-sol de la SAT pendant la durée de l'événement. Ils disposeront de tout le matériel nécessaire pour octroyer

les premiers soins (dont un défibrillateur cardiaque). Responsable: Jean-François Milette: 514-808-8075

### **Présence du GRIP - Encadrement pour la surconsommation**

Le Groupe de recherche en intervention psychosociale a été fondé en 1997. Leur mission est de réduire les risques associés à la consommation de drogues et de favoriser une expérience positive lors de leur usage. Il est le seul organisme au Québec à avoir pour mission principale d'offrir des services de proximité adaptés aux besoins des personnes qui fréquentent les milieux festifs tant populaires que underground (raves, festivals).

Dans le cadre de cet événement, le GRIP assurera un service de prévention et de promotion de la santé (PPS) sous forme de kiosque. Il distribuera gratuitement du matériel préventif tel que des cartes préventives, du naloxone, des bandelettes de détection de fentanyl, des condoms, du lubrifiant ainsi que des bouchons pour les oreilles.

De plus, il assurera un service d'accompagnement psychosocial (SAP) aux participants vivant des malaises physiques ou psychologiques liés à leur usage d'alcool ou d'autres substances, ou à celle de leurs proches.

Enfin, un service d'analyse de substance sera disponible à l'extérieur de la SAT, dans un camion à usage dédié stationné à proximité du lieu. Ce service s'ajoute à la continuité de services d'intervention et prévention en milieu festif. Le GRIP voit l'analyse de substances comme un levier d'intervention visant augmenter le niveau de connaissances des personnes qui consomment sur les drogues et ouvrir la discussion sur des moyens de réduction des méfaits.

À l'intérieur de l'unité mobile, le GRIP est en mesure d'offrir un lieu confidentiel et l'accès à un laboratoire d'analyse de substances. Leurs services combinent 3 différentes technologies d'analyse, soit les bandelettes de détection, la colorométrie et la spectroscopie infrarouge à transformée de Fourier; ces technologies sont complémentaires et permettent un plus grand éventail d'analyse. Le GRIP possède un permis de Santé Canada depuis l'automne dernier dans le cadre d'un projet-pilote pour mener à bien ces activités.

### **COMMANDE UN ANGELOT - sécurité du public et des employées contre le harcèlement**

## Actions de mitigations intérieure et extérieure

La SAT mobilisera ses équipes régulières de sécurité et d'accueil pour cet événement. Les responsables et les proposés d'accueil ainsi que le chef de sécurité et les agents sont des individus qui connaissent bien nos installations et les différentes mesures d'urgence mises en place. Ceci représente 10 agents pour la sécurité et 2 personnes d'accueil en tout temps.

Les places de parking à l'avant de la SAT seront réservées pour contrôler le public

La file d'attente à l'entrée du boul. Saint-Laurent sera disposée du côté sud de l'établissement afin d'éviter de bloquer l'accès aux autres commerces. Des clôtures seront installées de manière à dégager le trottoir. Le corridor d'entrée sera composé de deux files: avec ou sans billets. Ce corridor mesurera 48". L'accès au trottoir sera de 117" de large. Cette manière de faire a été éprouvée au cours de plusieurs événements de la SAT et évite les débordements. En cas de congestion dans la file, le surplus sera envoyé sur la rue Place du Marché, toujours parallèle au mur de l'établissement.

Lors de l'entrée, les participants devront se soumettre à une fouille. Une liste de règlements sera également à la vue de tous. Ceux-ci incluent l'interdiction de consommer de la drogue, la politique de tolérance zéro face au racisme et au harcèlement, et des consignes de bienséance, incluant l'importance du respect des voisins. Ces règlements seront dis par du staff dédié à cette tâche.. L'importance d'adopter un comportement sécuritaire dans le contexte du projet pilote sera réitéré.

La SAT dispose d'un système de caméras de surveillance dans ces lieux ainsi que d'une politique de tolérance zéro envers des actes de violence, d'abus ou de haine. Or, tout acte de violence conduira à une expulsion immédiate par les équipes de sécurité.

Aussi pour cet événement exceptionnel, de nombreux partenaires seront également présents pour assurer son bon déroulement (GRIP, Équipe Médicale, Commande un Angelot)

Des agents de médiation seront présents à l'extérieur de notre salle pour sensibiliser le public et éviter des nuisances avec notre voisinage.

Des agents d'entretien s'assureront que les abords de notre salle de spectacle soient nettoyés régulièrement.

Les fumeurs ne seront pas autorisés à fumer dans un rayon de 9 mètres de notre salle de spectacle. Les agents de médiations s'assureront que ces derniers ne créent pas de trouble au voisinage.

Le personnel de bar est formé pour ne pas accepter de servir les personnes trop intoxiquées.

Nous avons eu une consultation avec l'organisme Montréal 24/24 pour des conseils concernant les mesures de 3. Mitigations.

## **Actions visant à faciliter l'accès et le départ des usagers (transports, etc.)**

Des informations sur des modes de transport sécuritaires seront données au public pour leur permettre de rentrer chez eux sans danger lors de leur départ de l'évènement: heures des métros, numéros de taxis, horaires des bus de nuit, Uber.

## ANNEXE 2

# BILAN DES RÉALISATIONS

Le bilan des réalisations doit comprendre notamment, dans une section en annexe, les bénéfices ou retombées obtenus en regard avec les éléments suivants :

- Participation et satisfaction;
- Détails du projet réalisé;
  - Programmation;
  - Action de sécurité et de mitigation.
- Les indicateurs suivants permettant de mesurer l'impact de l'événement :
  - Taux de fréquentation par tranche de 30 minutes (entrées / sorties / jauges totales).
  - Rapport des ventes des bars par tranche de 30 minutes.
  - Nombre d'appels sur la ligne citoyenne
- L'Organisme peut indiquer tout autre indicateur qu'il juge important;
- Bilan financier de l'événement avec présentation des factures liées au financement;
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires;
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable;
- Collaboration et synergie ;
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;
- Joindre trois visuels libres de droits;

L'Organisme devra faire parvenir le bilan final de l'événement, signé par le représentant autorisé, au plus tard 30 jours après la fin de l'événement.

**ANNEXE 3**

**PROCOLE DE VISIBILITÉ**

## ANNEXE 3

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que S.A.T. SOCIÉTÉ DES ARTS TECHNOLOGIQUES (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 »)

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

## 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 [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

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

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

## 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 de la résolution CM03 0836 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 :** **Festival international de projection illusionniste de Montréal**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 5121 av. Casgrain, Montréal, Québec, H2T1W8, agissant et représentée par Thien Vu-Dang, Vice-Président dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 782441075 RT0001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1224513344 TQ0001

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 programmeur, promoteur et administrateur d'événements et d'ateliers qui explorent les frontières artistiques et technologiques du médium de la projection vidéo architecturale;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets "Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool" 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 bilan des réalisations;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

**2.7 « Responsable » :** Le directeur du Service du développement économique;

**2.8 « 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 installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en

français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

#### 4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 3, 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 DIX-HUIT MILLE QUATRE CENT SOIXANTE-CINQ dollars (18 465 \$), 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 QUATORZE MILLE SEPT CENT SOIXANTE-DOUZE dollars (14 772 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

Pour 2023 :

- un deuxième versement au montant de TROIS MILLE SIX CENT QUATRE-VINGT-TREIZE dollars (3 693\$), au plus tard 30 jours après la remise et la validation du rapport final;

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

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

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

#### **5.4 Aucun intérêt**

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

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

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
  - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;
  - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
  - 6.3.4 de toute commission, 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 **30 juin 2023**.

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

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

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

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

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

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

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

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

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

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

### **13.1 Entente complète**

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

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au 5121 av. Casgrain, Montréal (Québec) H2T1W8, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

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

### **13.10 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 18.....<sup>e</sup> jour de .....novembre..... 20\_\_23

**Festival international de projection illusionniste de Montréal**

Par :  \_\_\_\_\_  
Thien Vu-Dang, Vice-Président

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup>  
jour de ..... 20\_\_ (Résolution CE .....).

ANNEXE 1  
**PROJET**

# Appel à projet : Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool

**Nom du projet : Nocturne MAPP\_MTL x SHIFT RADIO**

**OBNL porteur : MAPP\_MTL**

**Dates : 21 janvier de 22h à 8h**

**Lieu(x) de diffusion**

**Le Club Soda**

**Arrondissement(s) : Ville-Marie**

# 1. Présentation de l'organisme

## Mission de l'organisme

Entreprendre en tant que programmateur, promoteur, administrateur et producteur des activités, des événements, des concours, des colloques et des ateliers qui explorent les frontières artistiques et technologiques du médium de la projection vidéo architecturale, immersive et interactive. Ces activités, qui se déroulent autant à l'extérieur sur le plan urbain, qu'à l'intérieur, sont accessibles au grand public ainsi qu'aux artistes, étudiants, spécialistes, chercheurs et innovateurs du domaine,

## Description de l'organisme

MAPP\_MTL est un organisme à but non lucratif dont la mission principale est de favoriser le développement du projection mapping tout en offrant une vitrine aux talents locaux. En organisant des événements et des ateliers privilégiant l'innovation créative, MAPP\_MTL se positionne en tant qu'acteur actif et impliqué dans le rayonnement de cette pratique émergente.

## Site internet de l'organisme

[Mappmtl.com](http://Mappmtl.com)

## 2. Présentation du projet

### Description sommaire

Un événement alliant arts numériques, mapping vidéo, musique live et DJs. Présenté en partenariat avec le Club Soda, cet événement vise à promouvoir la diversité culturelle et artistique de Montréal sur la scène internationale. Les performances DJ seront diffusées en direct et en différé sur les plateformes de Shift Radio tandis que le volet 'live' sera capté et web-diffusé sur Youtube en collaboration avec Stream Informer, une plateforme basée à Brooklyn.

**Cout total du projet :** 36 990 \$

**Montant de la contribution demandée :** 18 465 \$

**Lieu(x) de diffusion :** Le Club Soda

**NEQ lieu(x) de diffusion :** 1143798461

**Permis d'alcool du lieu de diffusion :** 9450651

### Description détaillée du projet

Les OBNL MAPPMTL, Shift Radio et TransmissionMTL s'associent pour produire un événement alliant arts numériques, mapping vidéo, musique live et DJs. Présenté en partenariat avec le Club Soda, l'événement vise à promouvoir la diversité culturelle et artistique de Montréal à l'international.

Les performances DJ seront diffusées en direct et en différé sur les plateformes de Shift Radio tandis que le volet 'live' sera capté et web-diffusé sur Youtube en collaboration avec Stream Informer, une plateforme basée à New York ayant pour mission la centralisation des performances virtuelles en musique électronique sur le web, rejoignant ainsi des amateurs partout dans le monde.

Les volets 'live' et 'DJ' présenteront des artistes de renommée internationale dont les performances seront mises en ligne et partagées via les canaux de Stream Informer, SHIFT Radio, MAPP\_MTL et TransmissionMTL.

## Arts Numériques

L'événement est présentée en collaboration avec le Club Soda, qui sera transformé pour l'occasion par l'un des ces trois groupes de créateurs : Bain de Minuit, Aude Givarc'h ainsi que Susy.Technology. Au cœur de la scénographie de l'évènement, on retrouve le mapping vidéo haute résolution ainsi qu'une attention particulière à la transformation de l'espace du mythique Club Soda ainsi que des projections intérieures/extérieures

Les directeurs créatifs invités ont contribué aux tournées d'Arcade Fire, Billie Eilish, Muse, Ed Sheeran ou Madonna (Aude Givarc'h), été impliqués auprès du Festival MUTEK ainsi que des organismes communautaires (Susy.Technology) et même oeuvré de firmes de technologies et Universités de renom telles que l'Arizona State University, ou Honeywell Aerospace (Bain de Minuit). Les artistes numériques invités sont réputés sur le circuit international, faisant de l'évènement, un événement porteur pour la communauté d'arts numériques de Montréal.

## Musique

Du côté de la programmation musicale, on retrouve une foulée d'artistes issus des diverses communautés culturelles de Montréal jouissant d'une visibilité internationale. Les artistes internationaux invités sont issus de la diversité et originaires de villes-phares de la culture de la nuit telles que New York, Amsterdam, Berlin, ou Londres. À l'instar des artistes numériques invités, les têtes d'affiches invitées ont une visibilité internationale marquée, encourageant un dialogue avec les sous-cultures et communautés locales.

## Condition d'accès

Disposant d'une capacité légale de 950 personnes en configuration concert, le Club Soda dispose d'un balcon rétractable.

Dans le cadre de cet événement, nous désirons réduire la jauge du Club Soda afin de rendre la salle confortable et sécuritaire pour environ 700 personnes. Le balcon sera en position rétractée pour la Nocturne MAPP\_MTL x SHIFT, permettant l'installation de multiples surfaces qui seront utilisées pour le mapping vidéo ainsi que la transformation de l'espace du Club Soda.

Afin de rendre l'événement accessible à tous, les prix seront maintenus au minimum, soit 20\$ en prévente, 25\$ en vente régulière et 30\$ à la porte le soir de l'événement.

Afin d'assurer l'accès à tous, l'événement propose un programme de parrainage; il sera possible pour ceux qui le désirent de se procurer un billet à un prix majoré de 50%, la différence étant appliquée à une jauge de billets rendus disponibles à la clientèle issus des communautés marginalisées, noires, autochtones ou en situation financière précaire.

## Objectifs principaux du projet

- Promouvoir l'offre culturelle diverse de la communauté artistique de Montréal en présentiel et sur les plateformes en ligne avec une visibilité internationale.
- Offrir aux citoyens et amateurs des oeuvres multimédia à grand déploiement sur des plages horaires permettant une offre culturelle d'envergure.
- Promouvoir les arts numériques et la musique électronique alternative dans un environnement optimal, avec équipements adéquats afin d'accueillir oeuvres et artistes locaux et internationaux.
- Protéger l'étroite relation de symbiose entre communauté artistique et vie nocturne

## Retombées attendues du projet

- Données de géolocalisation de ventes de billets pouvant servir de base de travail afin de démontrer un attrait touristique significatif
- Données de géolocalisation d'écoutes en ligne pouvant servir de base de travail afin de démontrer un rayonnement culturel marqué
- Efforts collaboratifs des diverses organisations et créatifs, artistes et techniciens sur un projets d'envergure novateur comportant un volet technique de haut-calibre
- Collecte de données pouvant servir de base de travail pour le développement d'une approche novatrice de gestion des niveaux et de la propagation des basses fréquences.
- Couverture médiatique et revues de presses locales et internationales spécialisés (ex. plateformes spécialisées, magazines audio ou d'arts numériques)
- Couverture médiatique et revues de presses locales et internationales ou plateformes grand public

## Activité de promotion prévues

- Campagne organique réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter et Tiktok)
- Création de contenus engageants sur les médias sociaux de MAPP\_MTL et des partenaires, à chaque jour entre l'annonce et l'évènement(1 à 2 posts par jour)
- Création de contenus exclusifs, vidéos sur les artistes, entrevues, making of, GIF
- Création de contenu interactif > solliciter notre communauté (partage de photos, hashtag, concours)
- Création d'événements Facebook pour chaque Nocturne
- Campagne sponsorisée réseaux sociaux (Facebook, Instagram)
- Campagne payante ciblée pour promouvoir un événement à l'aide d'un support vidéo
- Campagne sur des groupes Facebook ciblés > Toucher de nouveaux publics
- Annonce des événements sur des groupes facebook spécialisés ou grand public
- Partage des événements importants dans des pages ciblées

- Rejoindre les associations étudiantes du milieu créatif et de la musique
- Rejoindre les collectifs culturels du milieu créatif numérique et de la musique

## **Lien du projet avec Montréal 2030**

### **-Orientation**

- Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion
- Stimuler l'innovation et la créativité

### **- Précision**

- Mettre de l'avant et supporter les communautés culturelles alternatives ainsi que les acteurs culturels issus des communautés marginalisées au sein de l'offre culturelle de Montréal
- Renforcer l'esprit de solidarité au sein des communautés culturelles locales

### 3. Mitigation

#### Éléments réalisés par le lieu de diffusion pour assurer une meilleure cohabitation avec son écosystème

La nécessité d'avoir recours à un système de son dédié pour ce type d'évènement ouvre la porte à des tests avec un système compatible, une opportunité connexe à un projet de recherche mené par TransmissionMTL.

Dans le cadre de cet évènement, le lieu de diffusion s'engage à faire appel aux services de M. Romain Dumoulin, M.Sc.A., (CV ci-joint) ingénieur consultant spécialisé en acoustique et nuisances sonores. Le projet vise à mettre en pratique des solutions novatrices de contrôle de la pollution sonore afin d'assurer le minimum d'impacts causées par l'utilisation d'un système de son ou un rassemblement de foule.

#### Historique des plaintes liées à l'activité du lieu de diffusion

Aucune plainte n'a été relevée par le lieu de diffusion.

#### Liste du personnel d'encadrement (OBNL et lieu de diffusion)

- Marie-Ève Bouchard, Directrice de la programmation - Club Soda
- Michel Sabourin, Président - Club Soda
- Olivier Ouimet, Directeur Technique - Club Soda
- Thien Vu-Dang, Directeur général - MAPP\_MTL
- Bruno Ricciardi-Rigault- Directeur de opérations MAPP\_MTL

#### Sécurité

- Les agents fournis par la compagnie de sécurité "Dans La Foule" recevront une courte formation donnée par l'OBNL PLURI, spécialisée en réduction des méfaits et en sensibilisation.
- Le nombre d'agents sera majoré pour l'occasion, permettant la présence, au minimum, d'un (1) agent par tranche de 70 membres du public pour un total de neuf (9) agents et un (1) superviseur pour une foule de 600-700 personnes.
- Un des agents sera placé à l'extérieur afin de veiller à la tranquillité publique (aucun bruit, pas de fumeurs à moins de 9m de l'entrée, sécurité publique, etc).
- Deux agents seront placés à l'intérieur après l'entrée pour effectuer les fouilles (nous n'autorisons pas les liquides de l'extérieur, les drogues illégales, les armes à feu, ou tout autre

objet illégal ou jugé dangereux). Ces agents feront aussi la vérification de cartes d'identité. Les deux autres agents seront placés à l'intérieur de la salle principale.

- Aucun mineur (personne de moins de 18 ans) n'est autorisé à entrer à l'événement. Au besoin, notre personnel d'accueil et les agents de sécurité vont demander les cartes d'identité.

- Les agents de sécurité ainsi que l'équipe de logistique et d'accueil sont positionnés selon une planification de gestion de foule et de contrôle d'accès.

- À l'entrée, présence du personnel qui accueillera les participants dans la ligne d'attente si nécessaire selon le type de billets (régulier, VIP ou staff).

- Horaire :

- 08h30: Arrivée Équipe Technique
- 09h00: Load in rigging LX
- 10h00: Installation LX et Video
- 12h00 : Load-in et instal. Son
- 13h00 : Load-in Régie + Prod.
- 13h30 : Arrivée DA
- 14h00: Tests Visuels et Mapping
- 18h00: Début soundcheck
- 19h45: Fin des soundcheck
- 20h00: Souper
- 21:15: Arrivée de l'équipe sécurité
- 22h00: Ouverture des portes
- 22h00: DJ Set 1
- 01h00: Performance Live
- 02h00: DJ Set 2
- 04h00: DJ Set 3
- 06h00: DJ Set 4
- 08h00: \*FIN\*
- 08h15: Début du Démontage
- 10h00: Load out

## **Autres éléments d'encadrement**

### **Premiers soins**

Nous aurons recours aux services de deux intervenants du Groupe EM, Équipe médicale, qui offre des services médicaux événementiels. Groupe EM offre des services de premiers soins, des soins médicaux et des services médicaux spécialisés aux organisateurs d'évènements à grand déploiement. Deux intervenants seront sur place lors de l'événement.

### **Surconsommation**

Le Groupe de Recherche et d'Intervention Psychosociale sera sur place durant l'événement afin d'offrir ses services de prévention et réduction des méfaits destinés aux événements. Parmi les services retenus on retrouve entre autres le service de distribution de naloxone et de bandelettes de détection de fentanyl ainsi que l'accompagnement au besoin, destiné à encourager les personnes à prendre soin de soi avant, pendant et suite à une période de consommation et les aider à déterminer comment le faire à leur façon.

### **Sensibilisation**

Le GRIP crée des outils préventifs utiles à la population générale et dispose d'outils préventifs déjà créés par le GRIP tels que les cartes préventives et affiches regroupant une foule d'informations relatives à divers types de stupéfiants avec mises en gardes et guides pratiques.

### **Gestion des stupéfiants**

L'événement fera l'objet de fouilles préventives à la porte. Parmi les mesures préventives en place on retrouve une boîte à dépôt où seront placées les substances illicites trouvées ou déposées volontairement. Cette boîte de dépôt sera ensuite remise aux autorités.

### **Sécurité des employés, population vulnérable**

L'événement fera l'objet d'une politique de tolérance zéro pour toutes formes de violence physique ou verbale ou harcèlement, ainsi que toute forme de racisme, homophobie et transphobie. Les membres du public pris en défaut seront pris en charge par la sécurité du lieu de diffusion ainsi que les organismes de réduction des méfaits PLURI et GRIP.

### **Actions visant à faciliter l'accès et le départ des usagers**

Puisque l'événement aura lieu entre 23h et 8h du matin, les transports en commun seront ouverts et accessibles pour l'arrivée du public ainsi que pour le départ du public entre 6h et 8h AM.

## **Actions de mitigations intérieure et extérieure**

### **Pollution Sonore**

Consultation d'un ingénieur en acoustique (Romain Dumoulin M.Sc.) et mise en place d'un système de mesure qui, combiné à l'utilisation d'un système de son Danley Sound Labs équipé du logiciel de simulation et de mesure DIRECT<sup>®</sup>, permettra à la production d'ajuster en temps réel les niveaux sonores, la directivité des basses fréquences ainsi que de réduire en temps réel l'amplitude des fréquences causant des vibrations ressenties dans l'environnement du lieu de diffusion.

### **Actions auprès de la clientèle**

Permettre moins de 20 personnes à l'extérieur à la fois entre 3AM et 8AM.

Load-out et emballage effectué au matin comme toute autre livraison, réduisant significativement les nuisances au voisinage direct du lieu de diffusion

## **Actions visant à faciliter l'accès et le départ des usagers (transports, etc.)**

L'événement aura lieu entre 23h00 et 8h00 du matin, les transports en commun seront donc ouverts et accessibles pour l'arrivée de la majorité du public entre 22h00 et 1h00AM ainsi que pour le départ du public entre 6h00 AM et 8h00 AM.

L'événement est situé à proximité de la station de métro Saint-Laurent et accessible aux personnes à mobilité réduite

## ANNEXE 2

# BILAN DES RÉALISATIONS

Le bilan des réalisations doit comprendre notamment, dans une section en annexe, les bénéfices ou retombées obtenus en regard avec les éléments suivants :

- Participation et satisfaction;
- Détails du projet réalisé;
  - Programmation;
  - Action de sécurité et de mitigation.
- Les indicateurs suivants permettant de mesurer l'impact de l'événement :
  - Taux de fréquentation par tranche de 30 minutes (entrées / sorties / jauges totales).
  - Rapport des ventes des bars par tranche de 30 minutes.
  - Nombre d'appels sur la ligne citoyenne
- L'Organisme peut indiquer tout autre indicateur qu'il juge important;
- Bilan financier de l'événement avec présentation des factures liées au financement;
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires;
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable;
- Collaboration et synergie ;
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;
- Joindre trois visuels libres de droits;

L'Organisme devra faire parvenir le bilan final de l'événement, signé par le représentant autorisé, au plus tard 30 jours après la fin de l'événement.

ANNEXE 3

**PROTOCOLE DE VISIBILITÉ**

## ANNEXE 3

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que le Festival MAPP\_MTL (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 »)

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

## 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 [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca)

#### IMPORTANT :

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

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

## 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 de la résolution CM03 0836 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 :** **PHI MUSE INC.**, personne morale régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, dont l'adresse principale est le 407 rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2M3, agissant et représentée par Éric Albert, Directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 762081727 RT 0001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1224559271 TQ 0001

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit comme promoteur de l'art local, provincial, national et international et de le rendre accessible au plus grand nombre;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets "Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool" 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 bilan des réalisations;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** Le directeur du Service du développement économique;

**2.8 « 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 installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

#### 4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 3, 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;

#### **4.7 Responsabilité**

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

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

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

## **ARTICLE 5** **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

### **5.1 Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de VINGT-DEUX MILLE SIX CENT SOIXANTE-TREIZE dollars (22 673 \$), 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 DIX-HUIT MILLE CENT TRENTE-HUIT dollars et QUARANTE cents (18 138,40 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

Pour 2023 :

- un deuxième versement au montant de QUATRE MILLE CINQ CENT TRENTE-QUATRE dollars et SOIXANTE cents (4 534,60 \$), au plus tard 30 jours après la remise et la validation du rapport final;

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

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

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

### **5.4 Aucun intérêt**

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

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

- 6.1** L'Organisme doit 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 **30 juin 2023**.

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

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

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

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

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

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

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

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

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

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

### **13.1 Entente complète**

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

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au 407 rue Saint-Pierre, Montréal, Québec, H2Y 2M3, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

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

### **13.10 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 11<sup>e</sup> jour de novembre ..... 2022

**PHI MUSE INC.**

Par :  \_\_\_\_\_  
Éric Albert, Directeur général

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_ (Résolution CE .....).

**ANNEXE 1**  
**PROJET**

# **Appel à projet : Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool**

**Nom du projet : Nuit Blanche au Centre PHI**

**OBNL porteur : PHI Muse inc.**

**Dates : 25 au 26 février de 22h à 6h**

**Lieu(x) de diffusion**

**Centre PHI**

**Arrondissement(s) : Ville-Marie**

# 1. Présentation de l'organisme

## Mission de l'organisme

Organisme artistique multidisciplinaire créé en 2016, PHI Muse offre une vitrine sur l'aspect inusité des œuvres à la croisée des arts et des technologies. L'organisme conçoit et diffuse des projets artistiques, des installations immersives et des événements à vocation éducative.

## Description de l'organisme

PHI présente des expositions, événements et conférences qui encouragent les échanges tout en suscitant un sentiment d'appartenance parmi plusieurs communautés dans une volonté de démocratisation de l'art. Des espaces de contact avec les créateurs sont créés où les discussions critiques sont favorisées.

## Site internet de l'organisme

[phi.ca](http://phi.ca)

## 2. Présentation du projet

### Description sommaire

Pour l'édition de 2023, PHI propose de prolonger ses activités jusqu'au petit matin lors de la Nuit Blanche de Montréal. En effet, pour cette année anniversaire des vingt ans de cet événement rassembleur, PHI proposera une programmation à son image avec des performances artistiques, un cinéma VR, une installation-expérience immersive, de la musique et des stations de nourriture en collaboration avec des restaurateurs montréalais.

**Cout total du projet :** 52236

**Montant de la contribution demandée :** 22673

**Lieu(x) de diffusion :** Centre PHI

**NEQ lieu(x) de diffusion :** 1163247027

**Permis d'alcool du lieu de diffusion :** 100186684

### Description détaillée du projet

Dans le cadre de la 20e édition de la Nuit Blanche à Montréal, PHI profite de cette occasion pour proposer une programmation qui se déroule jusqu'au matin et qui demande une prolongation des heures légales de vente d'alcool. L'événement se déroulera le samedi 25 février 2023 de 22h à 6h00.

L'espace A, au rez-de-chaussée du Centre PHI accueillera la programmation musicale sélectionnée par Seven Yuan (nom d'artiste M0llygum), notre commissaire invitée. La capacité d'accueil de la salle est de 375 personnes.

Lors de cette soirée, l'exposition Horizons VR sera ouverte toute la nuit pour les visiteurs. La programmation comprend quatre œuvres primées qui témoignent de la manière dont le médium de la réalité virtuelle (VR) permet d'explorer de nouvelles possibilités de narration.

Un programme de performances artistiques variées est en train d'être élaboré par notre Directrice de la programmation. La programmation pressentie comprend les activités suivantes : lecture de poèmes, performance par un pianiste, la découverte de «soundscapes» ou œuvres musicales et de courts-métrages.

Des Station(s) gourmande(s), en collaboration avec un ou des restaurateurs montréalais, seront sur place. Par le passé, nous avons collaboré avec Patty Paradise, Santos Tapas Bar, Tommy, Dolcetto & Co. Pour cette édition nous ferons deux services comme la soirée sera jusqu'au petit matin, soit en début de soirée et un menu déjeuner.

À l'étage, une installation-expérience immersive de grand format sera ouverte toute la nuit. L'œuvre interactive Dernière minute par Adrien M & Claire B place le corps des visiteurs au cœur des images et donne au public la possibilité de vivre une expérience symbolique et commune.

Cette œuvre interactive d'arts numériques est accessible à tous et permet de créer un moment de poésie qui permet au public d'imaginer un rituel collectif dans un contexte post-pandémique.

L'un des aspects particulièrement intéressant de cette installation est qu'elle propose une expérience interactive. En effet, l'œuvre comprend une partition identique à chaque représentation qui est combinée à une partition dynamique, unique à chaque représentation. Le public est donc invité à prendre part, car les images projetées sont modifiées par la présence du public et de ses mouvements.

À cet effet, nous proposerons des performances artistiques tel que par le collectif de danse Trio Acro afin de ponctuer la soirée. La capacité est de 40 personnes par heure.

## **Condition d'accès**

L'événement est gratuit de l'ouverture des portes jusqu'à 3h00. Un billet sera requis pour poursuivre la soirée dans nos espaces et sert également de mesure de contrôle. Le prix du billet sera fixé à 25\$ hors taxes.

Cet événement s'adresse à un public principalement âgé entre 18 et 35 ans.

## **Objectifs principaux du projet**

- Objectif #1 : Offrir une programmation multidisciplinaire dans le cadre de la Nuit Blanche à Montréal.
- Objectif #2 : Fort de nos expériences passées à proposer des événements sécuritaires dans le cadre de la Nuit Blanche, tester le modèle d'événement prolongé dans un contexte muséal. -
- Objectif #3 : Accueillir un nombre de visiteurs uniques de 2000 personnes de l'ouverture des portes à 21h00 jusqu'à la fin de l'événement à 6h00. Pour la portion entre 3:00 à 6:00 - nous prévoyons accueillir 375 personnes au maximum.

## **Retombées attendues du projet**

- Accueillir un total de 2000 visiteurs en une soirée au Centre PHI
- Participer à l'attractivité et la vitalité du Vieux-Montréal pour les participants à la Nuit Blanche de Montréal.
- Visibilité pour des artistes de la relève montréalaise
- Visibilité pour des restaurateurs du secteur
- Diversifier l'offre d'activités nocturnes à Montréal
- Contribuer à ce projet pilote en fournissant des données, résultats de sondages et recommandations suite à notre post-mortem d'événement.
- Un objectif de 17 550\$ en revenus lors de cet événement (billetterie, bar & vestiaire).

## **Activité de promotion prévues**

- Déploiement d'une campagne sur les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Instagram) toujours sous le respect de l'embargo du festival.
- Création d'un événement Facebook et d'une page Web.
- Campagne Facebook et Instagram commanditée
- Relations de presse afin d'offrir une visibilité à l'événement dans les médias traditionnels
- Promotion croisée avec les organisateurs de la Nuit Blanche à Montréal.
- Nous rendrons disponible des outils promotionnels aux artistes participants et partenaires afin qu'ils puissent partager l'événement dans leurs réseaux respectifs.
- Nous informerons la SDC Vieux-Montréal du projet, afin que l'organisation partage l'événement sur leurs plateformes.
- Captation et documentation photo de la soirée afin de partager sur nos réseaux pendant et après le déroulement de l'événement.

## **Lien du projet avec Montréal 2030**

### **- Orientation**

- Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion
- Stimuler l'innovation et la créativité

### **- Précision**

- Soutenir la vitalité culturelle en présentant des artistes d'ici
- Favoriser les maillages entre le milieu culturel émergent et institutionnel.
- Programmation majoritairement gratuite favorise l'accessibilité pour tous
- Programmation VR portant, entre autres, sur des histoires d'urgence politique et sociale, de neurodiversité et d'identités culturelles.
- Notre programmation artistique utilise les nouvelles technologies, favorisant le positionnement de Montréal comme ville numérique

## **3. Mitigation**

### **Éléments réalisés par le lieu de diffusion pour assurer une meilleure cohabitation avec son écosystème**

- Engager une firme de sécurité pour tous les événements
- Avertir la SPVM lors d'événements hors de la programmation normale
- Avertir les résidents du secteur lors d'événements hors de la programmation normale
- La salle de spectacle est une «boîte noire» complètement insonorisée
- L'accès au bâtiment se fait par la ruelle, qui est non-résidentielle.
- Une équipe de nettoyage assure la propreté tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment
- Toutes les livraisons se font par la ruelle afin de ne pas perturber le trafic sur la rue Saint-Pierre et Saint-Paul.

### **Historique des plaintes liées à l'activité du lieu de diffusion**

- Par le passé, un voisin s'est plaint du bruit et des personnes quittant le bâtiment.
  - Depuis, nous faisons sortir tout le monde du bâtiment par la ruelle pour éviter ces problèmes.
- Aucune plainte formelle n'a été déposée.

### **Liste du personnel d'encadrement (OBNL et lieu de diffusion)**

- Phoebe Greenberg
- Eric Albert
- Renelle Desjardins
- Caroline Clément
- Sabrina Purdy

### **Sécurité**

Il y aura 10 agents de sécurité du Centre Investigation & Sécurité Canada (CISC Sécurité) engagés pour l'événement.

Les agents arrivent à 20h00, soit une heure avant l'ouverture des portes prévue à 21h00. La chargée de projet présentera le plan de la soirée ainsi que les directives à suivre à l'ensemble du personnel.

Il y aura 8 agents de sécurité en poste à l'intérieur du bâtiment ainsi que deux à l'extérieur pour la gestion de foule. Chaque agent aura des responsabilités différentes, selon leur position stratégique dans le Centre PHI.

Les agents qui seront en poste à la porte d'entrée, effectueront une fouille sommaire afin de s'assurer qu'aucun visiteur n'entre avec de l'alcool, des stupéfiants ou des objets qui pourraient être dangereux. De plus, les agents qui seront à cet endroit veillent à ce que personne ne sorte du bâtiment avec de l'alcool. Les agents auront aussi la responsabilité de s'assurer que la file n'obstrue pas le passage et que les gens ne soient pas dans la rue.

D'autres agents seront positionnés dans l'espace A (salle de spectacles) afin d'assurer la sécurité du public ainsi que des artistes y qui performeront.

Également, un agent s'assurera que les loges des artistes soient occupées par ceux-ci uniquement.

## **Autres éléments d'encadrement**

PHI souhaite travailler à nouveau avec PLURI, un organisme qui cherche à réduire le harcèlement et améliorer l'inclusivité en milieu festif. PLURI construit des protocoles pour les promoteurs·trices et propriétaires de clubs soucieux·ses de réduire les impacts du harcèlement et de la marginalisation dans leurs espaces.

Plusieurs des employés de PHI travaillant pour nos activités événementielles détiennent leur certification en premiers soins.

Une fouille sommaire est effectuée à l'entrée du Centre PHI afin d'assurer la sécurité de tous·tes.

Le protocole de sécurité du Centre PHI est joint à la demande pour plus de détails.

## **Actions de mitigations intérieure et extérieure**

- Entrée et sortie via la ruelle Evan's Court, plutôt que l'entrée principale située sur la rue Saint-Pierre. De cette façon, les attroupements de festivaliers ne dérangent pas le voisinage et la circulation piétonne et automobile.
- L'espace A au Centre PHI est une salle très bien insonorisée. C'est donc cet espace qui sera privilégié pour les activités nocturnes.
- PHI participe à la Nuit Blanche depuis 2013. Nos protocoles afin de minimiser les désagréments pour les résidents du quartier sont bien rodés.
- L'équipe d'entretien veille à la propreté des lieux, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment.

- Utilisation de compteurs pour assurer que la jauge est conforme et ce, pour chaque salle du Centre PHI.

## **Actions visant à faciliter l'accès et le départ des usagers (transports, etc.)**

- De la signalétique sera créée afin de bien diriger les visiteurs vers la ruelle pour l'accès au bâtiment.
- Un employé pourra appeler des taxis au besoin pour les visiteurs.
- Le personnel sur place sera informé des services bonifiés de la STM disponibles lors de la Nuit Blanche pour aider la clientèle.

## ANNEXE 2

# BILAN DES RÉALISATIONS

Le bilan des réalisations doit comprendre notamment, dans une section en annexe, les bénéfices ou retombées obtenus en regard avec les éléments suivants :

- Participation et satisfaction;
- Détails du projet réalisé;
  - Programmation;
  - Action de sécurité et de mitigation.
- Les indicateurs suivants permettant de mesurer l'impact de l'événement :
  - Taux de fréquentation par tranche de 30 minutes (entrées / sorties / jauges totales).
  - Rapport des ventes des bars par tranche de 30 minutes.
  - Nombre d'appels sur la ligne citoyenne
- L'Organisme peut indiquer tout autre indicateur qu'il juge important;
- Bilan financier de l'événement avec présentation des factures liées au financement;
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires;
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable;
- Collaboration et synergie ;
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;
- Joindre trois visuels libres de droits;

L'Organisme devra faire parvenir le bilan final de l'événement, signé par le représentant autorisé, au plus tard 30 jours après la fin de l'événement.

**ANNEXE 3**

**PROCOLE DE VISIBILITÉ**

## ANNEXE 3

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que PHI MUSE INC. (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 »)

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

## 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 [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

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

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

# AP - Convention soutien financier - CENTRE PHI

Final Audit Report

2022-11-18

Created:	2022-11-17
By:	Marie-Pier Gagnon (gagnonmariepier@gmail.com)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAswUvN-xE-QXpvAt1BJKxY45IQoggc2HF

## "AP - Convention soutien financier - CENTRE PHI" History

-  Document created by Marie-Pier Gagnon (gagnonmariepier@gmail.com)  
2022-11-17 - 6:53:02 PM GMT- IP address: 104.174.115.92
-  Document emailed to Eric Albert (ealbert@centre-phi.com) for signature  
2022-11-17 - 6:53:25 PM GMT
-  Email viewed by Eric Albert (ealbert@centre-phi.com)  
2022-11-18 - 0:20:51 AM GMT- IP address: 104.28.116.18
-  Document e-signed by Eric Albert (ealbert@centre-phi.com)  
Signature Date: 2022-11-18 - 0:21:42 AM GMT - Time Source: server- IP address: 75.112.73.235
-  Agreement completed.  
2022-11-18 - 0:21:42 AM GMT

## 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 de la résolution CM03 0836 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 :** **Exposé Noir**, personne morale régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, dont l'adresse principale est le 64 av. Mozart O, Montréal, Québec, H2S1C4, agissant et représentée par Marcos Orta, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 79524 7089 RT0001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1229425575 TQ0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit dans le but de faciliter l'accès à l'industrie de l'art et de la musique aux artistes émergeant en leur offrant la possibilité de participer à des événements culturels uniques à travers le Canada mettant en avant des artistes établis;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de l'appel à projets "Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool" 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 bilan des réalisations;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** Le directeur du Service du développement économique;

**2.8 « 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 installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

#### 4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 3, 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;

#### **4.7 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 CINQUANTE-MILLE dollars (50 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### **5.2 Versements**

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

Pour 2022 :

- un premier versement au montant de QUARENTE-MILLE dollars (40 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

Pour 2023 :

- un deuxième versement au montant de DIX-MILLE dollars (10 000 \$), au plus tard 30 jours après la remise et la validation du rapport final;

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

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

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

#### **5.4 Aucun intérêt**

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

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

- 6.1** L'Organisme doit 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 **30 juin 2023**.

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

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

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

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

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

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

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

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

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

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

### **13.1 Entente complète**

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

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au 64 av. Mozart O, Montréal (Québec) H2S1C4, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

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

**13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

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

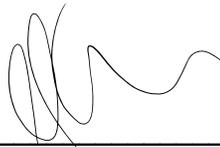
Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le **11**<sup>e</sup> jour de ..... **novembre** ..... 20**22**

**Exposé Noir**

Par :  \_\_\_\_\_  
Marcos Orta, Directeur général

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_ (Résolution CE .....).

**ANNEXE 1**  
**PROJET**

# **Appel à projet : Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool**

**Nom du projet : Darling XXX**

**OBNL porteur : Exposé Noir**

**Dates : 14 janvier et 11 février 2023 de 20h à 8h**

**Lieu(x) de diffusion**

**Quartier Éphémère, centre d'arts visuels (Fonderie  
Darling)**

**Arrondissement(s) : Ville-Marie**

# 1. Présentation de l'organisme

## Mission de l'organisme

Exposé Noir vise à harmoniser différentes disciplines artistiques émergentes en musique électronique et arts visuels, au travers d'événements affectant positivement la vie nocturne Montréalaise. Notre programmation priorise les artistes sous-représenté-e-s, les femmes et les minorités ethniques et de genre, visant à démocratiser les barrières d'entrée de l'industrie. Conscientieux de se démarquer, nous mêlons une haute qualité de production et approche communautaire de développement d'audience.

## Description de l'organisme

Exposé Noir complète une offre musicale défricheuse par des partenariats avec des galeries et institutions culturelles. L'OBNL compte 19 événements à son actif et investit des lieux faisant partie du patrimoine local, visant à interpeller le public et sceller une participation consciente avec toute photo interdite. Depuis 2017, 71 % des 83 artistes programmés-e-s sont des femmes et minorités visibles, et 66 % des 35 performances de DJs internationaux sont des premières locales ou nationales.

## Site internet de l'organisme

<https://facebook.com/exposenoir>

## 2. Présentation du projet

### Description sommaire

Exposé Noir et Fonderie Darling fêtent leurs 5e et 20e anniversaires avec deux événements mettant à l'honneur des artistes multidisciplinaires d'ici et d'ailleurs. Dans une ambiance célébratoire et sécuritaire à la production ambitieuse, se côtoieront musique, expositions des résidents de la Fonderie et ateliers musicaux gratuits animés par des artistes de renom. Nous cherchons à prolonger et dynamiser le parcours d'immersion culturelle, tout en respectant (et invitant) les communautés voisines.

**Cout total du projet :** \$112,375.10

**Montant de la contribution demandée :** \$50,000.00

### Lieu(x) de diffusion

Quartier Éphémère, centre d'arts visuels (Fonderie Darling)

**NEQ lieu(x) de diffusion :** 1146425799

**Permis d'alcool du lieu de diffusion :** 101294291

### Description détaillée du projet

Les deux événements proposés auront lieu le 14 janvier de 20h à 8h le lendemain, et le 11 février de 16h à 8h le lendemain. Cette continuité permet, après le premier événement, de récolter le retour du public, des communautés voisines et autres parties prenantes, afin de peaufiner le prochain en fonction des expériences vécues et suggestions. Cette collaboration éclectique, entre deux organismes respectés pour leurs sélections curatoriales dans deux créneaux divergents des arts, vise à défier les attentes des publics en provoquant un intérêt international. La salle principale accueillera des prestations musicales en continu avec la participation de producteur·trice·s principalement originaires de Montréal et quelques artistes internationaux en tête d'affiche. Les programmations d'Exposé Noir étant paritaires, voir 100% féminines, plus de la moitié des artistes musicaux seront des femmes ou personnes non-binaires. Les noms que nous pouvons déjà confirmer sont : Ouri, Maara, dj genderfluid, nthng. La salle principale exposera des œuvres d'art créées par les artistes résident·e·s de la Fonderie Darling, sans aucun détail épargné - même le bar sera une œuvre. La galerie avoisinante sera occupée par les installations artistiques créées pour l'occasion par les artistes en résidence à la

Fonderie Darling. Aménagée pour servir de zone de détente, le public pourra s'y reposer et profiter des œuvres in-situ de Marlon Kroll, Simon Belleau, Sandra Volny, Michael Eddy, Marion Lessard, Jeannette Johns et Frances Adair Mckenzie. Chaque événement débutera par un atelier gratuit avec un-e producteur-trice de musique de renom, qui enseignera les principes des sets en direct et de la création musicale. Ces ateliers visent à créer une continuité entre le processus créatif des têtes d'affiche et leurs performances, tout en offrant un volet éducatif accessible. Une production audiovisuelle minutieuse, minimaliste et réfléchie est une de nos signatures. Pour cet événement nous continuerons de travailler avec nos partenaires établis en son et éclairage. Un dispositif de gestion des matières résiduelles plus robuste sera établi, comprenant déchets ultimes, recyclages, revalorisation des canettes, et bacs à compost. Plusieurs stations d'eau gratuite seront installées. Le bar comprend uniquement des fournisseurs locaux, ainsi que des options sans alcool ou à faible teneur. Enfin, une stratégie d'anti-harcèlement et de réduction de risques est en cours de développement.

## **Condition d'accès**

La capacité des deux événements sera de 750 personnes chacun, sous réserve de l'approbation du service des incendies de Montréal.

Un des principaux défis souvent rencontré par Exposé Noir est celui de concilier nos critères ambitieux de production audiovisuelle, et notre volonté de proposer des formats créatifs inédits, avec le maintien d'un prix abordable. Les billets se vendent régulièrement au travers de plusieurs mises en vente avec une hausse progressive des prix, et les premières vagues habituellement épuisées en quelques heures. Ce financement nous permettrait ainsi d'enrichir la production tout en réduisant le prix des billets.

Afin d'éviter l'ajout de tarifs additionnels des prestataires en billetterie, nous avons bâti notre propre plateforme de vente de billets que nous utilisons pour tous nos événements. Pour éviter l'ajout de frais additionnels, la Fonderie Darling utilise la plateforme de collecte de fonds 100% gratuite pour les organisations à but non lucratif Zeffy.

Il n'y aura cette fois-ci qu'un seul niveau de prix pour les billets à 35 \$. Cependant, notre politique de billet solidaire en vigueur invite les personnes qui ne peuvent pas financièrement se permettre d'acheter un billet de nous contacter et nous réserverons une vingtaine de billets gratuits plus une trentaine de billets réduits à 20 \$.

Les ateliers en production musicale animés par des artistes internationaux établi-e-s seront disponibles gratuitement sous inscription.

## Objectifs principaux du projet

1. Déstigmatiser la vie nocturne, mettant en avant son potentiel comme lieu d'innovation artistique où sont encouragés l'appartenance et la participation
2. Se distinguer par l'inclusion radicale d'artistes et formes d'art sous-représentées
3. Inciter la découverte d'un lieu historique par une nouvelle démographie à l'occasion de leur 20e anniversaire et encourager un partenariat durable avec le Quartier Éphémère
4. Développer un volet de médiation et d'éducation
5. Professionnaliser notre modèle communautaire et inclusif de gestion et avoir les moyens d'outiller notre équipe à cet égard

## Retombées attendues du projet

- Mêler des publics de profils différents via une collaboration entre organismes à missions similaires
- Proéminence d'artistes sous-représenté-e-s sur un événement à grande portée médiatique
- Drainer de nouveaux publics dans le quartier et à la Fonderie, et par ricochet faire connaître le patrimoine industriel montréalais
- Participation du public renforcée et encouragée
- Accès gratuit pour personnes en difficulté financière par le biais des billets solidaires
- Professionalisation de l'équipe Exposé Noir par le biais de formations en réduction des méfaits et anti-harcèlement. Possibilité d'ouvrir gratuitement ces formations à d'autres collectifs associés
- Acquérir un dispositif robuste et durable en gestion des matières résiduelles
- Emploi 30+ personnes à Montréal pour chaque date
- Remettre à l'honneur la vie nocturne montréalaise inclusive, ravivant l'histoire underground du lieu de diffusion
- Renforcer la portée internationale de cette collaboration, incitant au tourisme

## Activité de promotion prévues

### 1. Médias sociaux

- Portée cumulée Facebook : 19751 ; Instagram : 11719
- Posts promotionnels réguliers
- Partages via les partenaires de diffusion (collectifs artistiques locaux et partenaires institutionnels) et les profils des artistes
- Campagnes publicitaires segmentées

## **2. Infolettres**

- Nombre d'inscriptions cumulées: 12000
- Envois ciblés et fréquents par le biais des infolettres respectives. Exposé Noir y entretient une relation étroite avec une communauté dédiée, avec un taux de lecture de 55%
- Envoi d'un formulaire anonyme entre les deux dates afin de récolter les retours du public

## **3. Relations publiques**

- Envoi média ciblé local et international mettant de l'avant l'aspect novateur et inédit
- Les partenaires médias potentiels incluent : Resident Advisor, Le Devoir, La Presse, Montreal Gazette, CultMtl, Journal Métro, Esse Arts+Opinion, Vie des Arts, etc

## **4. Vente de billets à la Fonderie Darling pendant l'exposition**

## **5. Affichage sauvage et dans des commerces locaux**

# **Lien du projet avec Montréal 2030**

### **-Orientation**

- Accélérer la transition écologique
- Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion
- Amplifier la démocratie et la participation
- Stimuler l'innovation et la créativité

### **- Précision**

Notre premier apport est l'intégration de perspectives d'artistes et staff femmes, non-binaires et de minorité visible dans l'encadrement de la vie nocturne. Notre dispositif de recyclage, récupération des matières, et politique de zéro plastique à usage unique renforceront la durabilité de l'événement. Enfin, la collaboration avec le lieu de diffusion promet une occupation novatrice du quartier invitant une médiation et revitalisation urbaine ressentie positivement par les locaux et touristes.

## **3. Mitigation**

### **Éléments réalisés par le lieu de diffusion pour assurer une meilleure cohabitation avec son écosystème**

#### **1. Voisinage**

Dans un contexte de densité de plus en plus grande dans le quartier dû à la construction de tours à logement, la Fonderie Darling est tout à fait sensible à la présence du voisinage et sont d'ores et déjà en communication avec les contracteurs des projets immobiliers en construction, dans l'optique de bien comprendre les attentes et contraintes de chaque partie. Au cours des deux dernières années, l'équipe de la Fonderie Darling a entretenu d'excellente relation de travail et de voisinage avec les nombreuses équipes de construction privées et municipales ayant eu à intervenir à proximité du bâtiment. Par ailleurs, une habitude a été prise de communiquer en amont avec le voisinage à propos des événements tenus par la Fonderie Darling. Ainsi, nous prévoyons pour ces événements un contact par courriel avec l'équipe de gestion des condos avoisinants, la communication d'un numéro de téléphone aux responsables pendant la tenue de l'événement pour un suivi en temps réel, une sensibilisation aux mesures d'insonorisation mises en place, des tests de son en après-midi, ainsi que la prise de contact avec le voisinage pour l'envoi d'un formulaire de commentaire dédié entre les deux événements.

#### **2. Insonorisation**

Les ingénieurs de son de la compagnie BeatSpect ont fourni un travail d'exception par le passé, s'assurant que le son ne se propage pas dans le voisinage grâce à des techniques complexes qui annulent certaines fréquences dans certaines directions. Ils seront présents tout au long des événements.

#### **3. Valorisation du lieu dans le contexte de son quartier**

Le souffle nouveau apporté par Exposé Noir et sa programmation, à l'occasion du 20e anniversaire du lieu de diffusion, permet à la Fonderie Darling de valoriser et promouvoir l'histoire de l'édifice et ses racines ancrées dans la Cité Multimédia auprès d'une nouvelle démographie de citoyen-ne-s Montréalais-e-s et touristes curieux-se-s. La portée médiatique de ce projet permet la diffusion et la valorisation des parties-prenantes clés dans l'écosystème du quartier de la Fonderie qui ont contribué à son histoire et à la revitalisation du secteur, notamment le Quartier Éphémère et le Corridor Culturel.

#### **4. Emploi local**

Tous les fournisseurs sollicités pour livrer cet événement sont locaux. Les fournisseurs proches du secteur seront priorisés afin de générer des retombées économiques dans le quartier environnant. Notre fournisseur en alimentation sera le traiteur Serpent, restaurant résident de l'espace.

#### **5. Accessibilité**

Situé au rez-de-chaussée, le lieu et toutes les salles sont complètement accessibles aux personnes à mobilité réduite. Une toilette portable adaptée aux fauteuils roulants sera installée pour l'occasion, et les mesures d'accessibilité communiquées en amont afin de préparer toute prise en main de cas particulier.

### **Historique des plaintes liées à l'activité du lieu de diffusion**

À la connaissance de l'équipe actuellement en poste et des dossiers auxquels elle a accès, une seule plainte pour bruit a été déposée auprès des services de police de la Ville de Montréal le 31 décembre 2019, lorsqu'une soirée dansante (location d'un organisme privé auprès de la Fonderie Darling) et le restaurant Le Serpent (locataire de la Fonderie Darling) tenaient en même temps un réveillon festif. Nous avons pallié au problème par la suite en s'assurant d'effectuer pour tous les contrats de location à de tiers partie une rencontre de planification et une entente plus stricte au sujet des protocoles d'occupation et des mesures de 3. Mitigation, particulièrement à l'extérieur du bâtiment.

Évidemment, étant donné l'important roulement de personnel dans notre organisme, une partie de la mémoire institutionnelle s'est effacée; si d'autres plaintes ont été déposées et qu'elles ne sont pas mentionnées ici, il ne s'agit pas d'un défaut de transparence. Nous avons contacté le poste de police de notre quartier dans l'espoir d'avoir accès à un potentiel historique de plaintes, mais n'avons pas eu de retour de leur part.

## Liste du personnel d'encadrement (OBNL et lieu de diffusion)

Pour la Fonderie Darling :

- Caroline Andrieux, fondatrice et directrice artistique
- Bernard Guérin, directeur administratif et RH
- Morgane Lecocq-Lemieux, chargée de communication
- Alexandre Piral, responsable des programmes publics
- Marie-Pier Favreau-Chalifour, chargée de développement
- Kara Skylling, responsable technique
- Milly-Alexandra Déry, commissaire d'exposition
- Clara Déry, assistante de direction
- Frédéric Chabot, technicien
- Marie Piuze, technicienne

Pour Exposé Noir :

- Marcos Orta, fondateur et directeur
- Maxime Honigmann, gestion du personnel
- Sarah Laporta, responsable logistique et bar
- Gabriela Quieroz, responsable du vestiaire
- Elizabeth Sheremetov, assistante vestiaire
- Léa Desjardins, assistante vestiaire
- Tessa Misitano, assistante vestiaire
- Karim El Bakry, barman
- Samuel Hary, barman
- François Beauchesne, barman
- Joel Tremblay, barman
- Eve Candide, barman
- Sabrina Richer, barman
- Pablo Cabezas, barman
- Marie Pied, barman
- Alexandra Borzych, hôtesse
- Christina Nordquist, surveillante de la piste de danse
- Diego Cabezas, surveillant de la piste de danse
- Joel Descheneux, chef du son
- Jean-Sébastien, chef de la lumière
- David Descheneux et Jesse Scott, ingénieurs du son
- Allan Hanley, assistant technique
- Alexandre Blanchet, assistant technique
- Alexandre Gabris, assistant technique

## Sécurité

Notre sécurité est dirigée par un entrepreneur privé nommé Charles-David Pointe et son équipe. Nous avons travaillé avec plusieurs équipes de sécurité par le passé, y compris Garda, mais l'équipe de Charles-David a été de loin la plus professionnelle, la plus compétente et la plus proactive pour favoriser une atmosphère sécuritaire en s'engageant positivement avec les invité·e·s. Nous comptons un·e agent·e de sécurité pour 75 personnes, pour 10 agent·e·s au total lors des événements; 2 agent·e·s par la porte principale, 1 agent·e à l'extérieur afin de veiller au respect du voisinage et au contrôle de bruit de l'espace fumeur, 2 agent·e·s à la réception, 1 agent·e par la salle de bain, 1 agent·e par les issues de secours, 1 agent·e par la petite galerie, 2 agent·e·s patrouillant dans la galerie principale. Huit des agent·e·s seront présents tout au long des programmations, et deux agent·e·s seront programmés de 00h00 à 04h00.

L'équipe de Charles-David est soigneusement formée pour travailler dans des environnements nocturnes, et avec des personnes LGBTQ2S+, qui constituent une grande proportion de notre population. Nous sommes conscient·e·s que les personnes LGBTQ2S+ sont parmi les plus vulnérables dans des environnements nocturnes si le cadre n'est pas adapté à la pluralité des genres, par exemple au niveau des fouilles corporelles ou des toilettes genrées.

Nous recevons régulièrement des commentaires positifs de notre public lorsque nous travaillons avec l'équipe de Charles-David. Ils procèdent à une recherche rigoureuse, mais bienveillante, de substances illicites à l'entrée, vérifient les cartes d'identité, procèdent à des fouilles par palpation à la recherche d'objets potentiellement dangereux, etc. Il y a toujours des agentes féminines disponibles pour fouiller les femmes et les personnes non-binaires ont le choix de se faire fouiller par l'agent de leur choix.

Si une personne ne se sent pas en sécurité ou en confiance, des agent·e·s sont toujours disponibles et formé·e·s pour rester avec elle et prendre les mesures nécessaires. À ce jour, nous n'avons eu aucun cas répertorié de violence, d'abus ou de surdose lors de nos événements.

Notre sécurité patrouillera régulièrement la piste de danse, toutes les pièces, l'extérieur des toilettes et les zones extérieures environnantes afin de s'assurer que tout se déroule conformément aux règles. L'équipe pratique des tactiques de désamorçage progressif afin de gérer toute situation potentiellement conflictuelle.

## Autres éléments d'encadrement

Les équipes d'Exposé Noir et de la Fonderie Darling ont toutes deux un intérêt à approfondir notre formation en réduction des méfaits et risques liés à la consommation. La demande pour une telle formation sera faite au GRIP ou à un organisme similaire outillé, tel que l'Association des intervenants de dépendance Québec.

Nous aurons également le GRIP ou un organisme similaire sur place avec une équipe de réduction des risques toute la nuit. Les intervenant-e-s GRIP sont formé-e-s en écoute active et en désamorçage de situations de risque, et pourront servir de ressource lors des événements pour toute personne cherchant à parler de manière anonyme avec un-e intervenant-e. Leur présence sera annoncée en amont sur nos réseaux sociaux et leur signalétique visible lors de l'événement.

Nous aurons un médecin certifié sur place tout au long des événements en cas d'incident.

Plusieurs mesures seront prises afin de lutter contre le harcèlement et les violences sexuelles. D'une part, deux membres de notre personnel surveilleront discrètement la piste de danse. Il s'agira de personnes formées en réduction de risques des violences sexuelles et des personnes LGBTQ+, s'assurant qu'il n'y ait pas de comportement malveillant, d'approche non désirée des femmes ou personnes à risque, de discrimination, et autre forme d'oppression visible. Ce personnel doit être capable de désamorcer les tensions sociales. D'autre part, nous visons une formation additionnelle pour notre équipe sur la prévention de l'harcèlement et la mise en place d'un protocole d'intervention à suivre en cas d'incident, abordant les pronoms non-genrés et l'intervention témoin actif. Celle-ci pourra être livrée par le Collectif Social ou un organisme similaire. Enfin, nous informerons toute l'équipe d'un mot sûr qui signale une situation d'inconfort ou de détresse ; ce mot pourra être prononcé au bar ou à notre personnel de porte et vestiaire par tout membre du public ou de l'équipe. Il sera promu dans nos communications, et une affiche de sensibilisation présentant ce protocole sera présente dans les toilettes. Suite à la formation et à la validation du protocole d'intervention avec l'organisme formateur, le personnel suivra les étapes établies afin de s'assurer immédiatement de la protection de la personne à risque. Il sera également important, et possible grâce au financement, de mettre en place du personnel de bar additionnels formés, mais qui ne servent pas tant de boissons, afin qu'ils et elles puissent réagir à tout incident et garder un œil sur le déroulement de l'événement.

## Actions de mitigations intérieure et extérieure

### Intérieur:

- Présence des ingénieurs de son tout au long de l'événement pour continuellement calibrer et au besoin, atténuer le son
- Identification claire de l'équipe organisatrice auprès du public
- Brief de l'équipe d'accueil située à la porte sur les valeurs de l'événement et comment les communiquer au public à l'entrée de manière engageante et détendue
- Présence de deux personnes-ressources formées en tout temps prenant compte des situations à risque ou inconfort potentiel et pouvant intervenir discrètement ou fournir des ressources lorsque l'escalation ou la présence d'un-e agent-e de sécurité n'est pas nécessaire
- Visibilité du kiosque GRIP
- Présence d'un intervenant médical certifié du Groupe EM sur place pendant la durée de des événements, comme mesure de sécurité et prévention en cas d'urgence médicale
- Le parcours du public, l'accessibilité à la zone de repos et l'emplacement du kiosque GRIP sera évalué en concordance avec GRIP
- Signalétique sensibilisant aux mesures de prévention placée à l'entrée et dans les toilettes non-genrées
- Bar écoresponsable : présence d'écocups, pas de plastique à usage unique, vaisselle biodégradable, signalétique claire indiquant les points de recyclage et récupération des canettes

### Extérieur:

- Des clôtures anti-bruit seront placés dans la rue afin de : délimiter le secteur et la zone pour fumeurs, atténuer le niveau des décibels, réduire le bruit des personnes qui entrent et sortent ; assurer la sécurité à l'extérieur et empêcher quiconque de sortir avec des boissons ou partir en direction des condos avant une sortie définitive
- Un.e agent.e de sécurité veillera également au comportement respectueux en extérieur et nos surveillant-e-s y seront présents, surtout lors de moments de forts achalandages
- La file d'attente sera organisée d'une telle manière qu'elle ne bloquera pas le passage dans la rue et ne risque pas d'interférer avec le trafic. Au moins un-e agent-e de sécurité à l'extérieur en tout temps veillera au respect de l'orientation de la file
- Prévision de quarts de travail à l'extérieur pour les membres de l'équipe organisatrice lors des moments de fort achalandage
- Médiation et prise de contact avec le public dans la file d'attente afin de placer des autocollants sur les caméras des téléphones et, au besoin, prier le public de minimiser le bruit
- Des tournées de nettoyage autour du bâtiment seront effectuées à intervalles réguliers tout au long de l'évènement par l'équipe du bar afin de s'assurer d'une propreté optimale aux abords des lieux. Une équipe de nettoyage dédiée sera par ailleurs embauchée pour débiter le nettoyage complet dès la fin de l'évènement

- Des portes de secours dédiées sont en tout temps accessibles à la Fonderie Darling et le resteront pour la durée de l'évènement. L'entrée du public se fera par une seule entrée surveillée par l'équipe de sécurité et une entrée séparée sera dédiée aux artistes et à l'équipe technique

## **Actions visant à faciliter l'accès et le départ des usagers (transports, etc.)**

Nous envoyons toujours un ou plusieurs courriels détaillés aux détenteur-trice-s de billet pour les informer de toutes les options de transport public et des mesures de comportement à adopter, telles que le respect du voisinage, la maîtrise du niveau de bruit en entrant et en sortant, l'apport de bouteilles d'eau réutilisables, la présence de recyclage et autres consignes adaptées au contexte du lieu.

Nous préciserons également lors de cette communication tout le dispositif d'encadrement du public, comprenant la présence de personnel formé en réduction de risques, le protocole du mot sûr à mentionner en cas d'incident, les formations auxquelles ont participé l'équipe organisatrice et une demande amicale de notre part de collaborer avec nous vers le bon fonctionnement de l'évènement. Cette approche collaborative a notamment été clé lors des événements récents dans des espaces n'abritant pas ou peu d'activités festives, tels que la Biosphère et l'Entrepôt 77. Toute cette information sera transmise au personnel de porte afin de disséminer la même information aux personnes arrivant le jour même de l'évènement n'ayant pas reçu la communication par email.

Tout ceci est également annoncé sur les pages web de l'évènement.

Des membres de l'équipe, tels que les organisateurs ou les surveillant-e-s, seront également à disposition pour accompagner toute personne ayant besoin de soutien à la station de métro la plus proche.

La Fonderie Darling est accessible en transports en commun via la ligne orange de métro - arrêt Square Victoria-OACI (11 minutes de marche) ; et entre autres, les lignes de bus 168 - arrêt Robert-Bourassa / Ottawa (3 minutes de marche) ; 175 - arrêt Wellington / Queen (1 minute de marche) ; 35 - arrêt Wellington / Queen (1 minute de marche) ; 61 - arrêt Wellington / Ann (5 minutes de marche) ; 107 - arrêt Peel / Ottawa (4 minutes de marche). Le réseau de bus des lignes 355, 356 et 369 est situé entre 15 et 22 minutes de marche. Les horaires de passages pourront être imprimés et mis à disposition à la porte afin d'encourager les départs groupés.

## ANNEXE 2

# BILAN DES RÉALISATIONS

Le bilan des réalisations doit comprendre notamment, dans une section en annexe, les bénéfices ou retombées obtenus en regard avec les éléments suivants :

- Participation et satisfaction;
- Détails du projet réalisé;
  - Programmation;
  - Action de sécurité et de mitigation.
- Les indicateurs suivants permettant de mesurer l'impact de l'événement :
  - Taux de fréquentation par tranche de 30 minutes (entrées / sorties / jauges totales).
  - Rapport des ventes des bars par tranche de 30 minutes.
  - Nombre d'appels sur la ligne citoyenne
- L'Organisme peut indiquer tout autre indicateur qu'il juge important;
- Bilan financier de l'événement avec présentation des factures liées au financement;
- Rayonnement de l'événement et de Montréal (tout indicateur qui démontre une reconnaissance et une visibilité hors Québec);
- Impacts économiques et d'affaires;
- Bénéfices sociaux (cohésion et inclusions sociales, appropriation de l'espace public par les citoyens, opportunités d'emplois et de carrières pour les jeunes de tous les milieux et de toutes les origines, etc.);
- Impact médiatique (mentions dans les médias locaux et étrangers);
- Environnement et développement durable;
- Collaboration et synergie ;
- L'Organisme peut indiquer toute autre retombée qu'il juge bénéfique pour la Ville;
- Joindre trois visuels libres de droits;

L'Organisme devra faire parvenir le bilan final de l'événement, signé par le représentant autorisé, au plus tard 30 jours après la fin de l'événement.

**ANNEXE 3**

**PROCOLE DE VISIBILITÉ**

## ANNEXE 3

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que Exposé Noir (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 »)

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

## 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 [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

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

Appel à projets "événement avec prolongation des heures de vente d'alcool"

Dossier # : 1228994010

**Unité administrative responsable :**

Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats

**Objet :**

Autoriser la modification à la répartition de l'enveloppe de 7 millions reçue du ministère de l'Économie et de l'Innovation du Québec pour le plan de relance II du centre-ville afin qu'une somme de 600 000 \$ soit de la compétence de la ville centre / Accorder un soutien financier non récurrent à sept (7) organismes représentant une somme maximale totale de 257 930 \$, pour la période du 1er décembre 2022 au 30 juin 2023, dans le cadre de l'Appel à projets « Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool » / Approuver les projets de convention à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



1228994010-Modif répartition MÉI entre Ville et soutien financier à 7 organismes.xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Florentina ILIUTA  
Préposée au budget  
**Tél :** 514-872-5763

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-24

Habib NOUARI  
Conseiller budgétaire  
**Tél :** (514) 872-0984  
**Division :** Direction Conseil et soutien financier -  
Pôle Développement



**Dossier # : 1225877001**

<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>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une contribution financière de 40 000 \$ (non récurrente) pour une tournée de promotion du Bureau du cinéma et de la télévision du Québec (BCTQ) à même le budget de fonctionnement du Service de la culture. Approuver le projet de convention à cet effet.

Il est recommandé :

- 1- d'autoriser une contribution financière de 40 000 \$ non récurrente pour une tournée de promotion au Bureau du cinéma et de la télévision du Québec à même le budget de fonctionnement du Service de la culture;
- 2- d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme à cet effet;
- 3- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Peggy BACHMAN **Le** 2022-11-22 09:51

**Signataire :** \_\_\_\_\_  
Peggy BACHMAN

Directrice générale adjointe  
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

**IDENTIFICATION** Dossier # :1225877001

<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>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une contribution financière de 40 000 \$ (non récurrente) pour une tournée de promotion du Bureau du cinéma et de la télévision du Québec (BCTQ) à même le budget de fonctionnement du Service de la culture. Approuver le projet de convention à cet effet.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Ville de Montréal soutient activement le développement de l'activité audiovisuelle sur son territoire depuis 1979. Grâce à ce soutien continu, elle jouit depuis de nombreuses années, d'une reconnaissance nationale et internationale à ce niveau. Néanmoins, Montréal doit redoubler d'efforts dans une économie où la compétitivité internationale est de plus en plus importante. En témoigne l'existence de 300 bureaux du cinéma et de la télévision dans le monde, sans oublier le travail intensif de promotion internationale et de soutien effectué par les villes de Toronto et de Vancouver. Le Bureau du cinéma et de la télévision du Québec (BCTQ) est basé à Montréal et il a pour mission de contribuer au développement et à la compétitivité de Montréal et du Québec comme centre de production audiovisuelle de calibre international.

Alors que le volume de la production locale dépend largement des subventions des institutions locales, les tournages étrangers et coproductions nécessitent une intervention spécifique pour que leur niveau se maintienne et se développe. Ils représentent également des retombées économiques directes pour Montréal, en plus d'assurer des emplois à ses artisans.

Le Bureau du cinéma et de la télévision du Québec (BCTQ) constitue un instrument privilégié pour faire la promotion de Montréal à l'étranger; les résultats de son travail en sont garants. Sa mise sur pied en 2006 a constitué le geste prioritaire pour que le Québec, et particulièrement Montréal, demeurent concurrentiels. Ce développement des affaires a porté ses fruits, comme en témoigne le volume des productions étrangères à Montréal qui a progressé de 30 % depuis 2019 pour atteindre la somme de 470M\$ CDN. Le travail du BCTQ en développement international de la destination est en complémentarité avec le travail du BCTM (Bureau du cinéma de la Ville de Montréal) qui accompagne les producteurs (mise en valeur, promotion, logistique, permis, etc.).

L'industrie du cinéma et de la production audiovisuelle est une des grandes filières économiques du Québec et de Montréal. Elle représente près de 63 000 emplois (équivalent temps plein) et 500 entreprises (production et diffusion). Autre particularité, ses activités sont très largement concentrées à Montréal (>85 %), ce qui en fait un centre de production

majeur en Amérique du Nord avec un volume de production annuelle de l'ordre de 2,5 milliard de dollars (2021). La vitalité de notre centre de production repose sur trois piliers essentiels : la production locale, les tournages étrangers et les coproductions, ainsi que l'industrie des effets visuels. Elle a également comme particularité d'offrir des services et des expertises permettant de réaliser une production de A à Z.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE 22 1366 du 2 août 2022 - Autoriser une contribution financière de 100 000 \$ pour l'année 2022 au Bureau du cinéma et de la télévision du Québec à même le budget de fonctionnement de la Ville et approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme à cet effet;

CE 21 0972 du 2 juin 2021 - Autoriser une contribution financière de 100 000 \$ pour l'année 2021 au Bureau du cinéma et de la télévision du Québec à même le budget de fonctionnement de la Ville et approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme à cet effet;

CE 20 1275 du 2 septembre 2020 - Autoriser une contribution financière de 100 000 \$ pour l'année 2020 au Bureau du cinéma et de la télévision du Québec à même le budget de fonctionnement de la Ville et approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme à cet effet;

CE 19 1572 du 9 octobre 2019 - Autoriser une contribution financière de 85 000 \$ pour l'année 2019 au Bureau du cinéma et de la télévision du Québec à même le budget de fonctionnement de la Ville et approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme à cet effet;

## **DESCRIPTION**

Le présent sommaire décisionnel vise à autoriser une contribution financière supplémentaire et non récurrente de 40 000 \$ au BCTQ pour l'organisation d'une tournée de repérages et de familiarisation avec des producteurs étrangers du secteur audiovisuel américains. Le premier axe du mandat du BCTQ est d'assurer la promotion nécessaire du Québec et de Montréal tant au niveau national et international afin d'attirer des tournages étrangers et des opportunités d'affaires internationales. Cette contribution permettra au BCTQ de bonifier sa tournée de promotion en tenant plusieurs activités de haute visibilité tel que la visite de lieux de tournages et de compagnies spécialisées dans le domaine, en plus de la visite d'infrastructures cinématographiques locales.

La contribution supplémentaire de la Ville servira plus précisément à faire découvrir la Ville de Montréal aux décideurs des plus grands studios hollywoodiens en mettant de l'avant tous ses atouts lors des visites de repérage de lieux qui seront animées par Monsieur Claude Paré, un directeur artistique très connu ici et ailleurs. De plus, cette tournée de promotion servira à faire valoir que la main-d'oeuvre, les services et les infrastructures nécessaires sont disponibles à Montréal pour mener à bien les productions étrangères. Des rencontres "ad hoc" seront organisées entre les producteurs étrangers à la recherche de partenaires ou de maisons de service afin de faciliter le maillage avec les acteurs de l'industrie locale et de générer des occasions d'affaires pour celle-ci. L'ensemble de ces activités permettra de mettre en valeur l'industrie audiovisuelle auprès des producteurs étrangers afin de générer un plus grand volume d'affaire pour cette industrie cruciale pour Montréal.

## **JUSTIFICATION**

La contribution de la Ville permettra au BCTQ de réaliser son mandat de promotion et de prospection internationale par la tenue d'activités de développement de marchés et de représentations ainsi que l'organisation de visites, de tournées de repérage et de familiarisation avec des producteurs étrangers. Plusieurs raisons justifient la contribution de la Ville :

- Les réalisations du BCTQ témoignent de son efficacité et de sa pertinence, notamment :

1. l'augmentation significative des tournages internationaux au cours des dernières années à Montréal, augmentant de 150 % de 2014 à 2021;
2. il a aussi joué un rôle décisif relativement à divers sujets sensibles touchant l'industrie (crédit d'impôts, etc.).

- Le BCTQ utilise Montréal comme élément central pour la promotion internationale et il a inscrit, à la demande expresse de la Ville, la mention « Montréal » dans son logo. À cet égard, il contribue au rayonnement international de Montréal et de ses créateurs et artisans;

- Le BCTQ a su développer une expertise qui lui permet de poser des gestes ciblés et efficaces. D'ailleurs, son plan d'action 2022-2024 identifie les enjeux et actions les plus pertinents sous quelques axes d'intervention prioritaires, notamment :

1. mobiliser le milieu vers une vision concertée de croissance;
2. miser sur la compétitivité et l'innovation afin de faire croître le secteur;
3. contribuer à améliorer le positionnement du Québec à titre de un pôle mondial de l'industrie audiovisuelle.

Le soutien au BCTQ permettra de raffermir la position de Montréal comme centre de production internationale face à une compétition de plus en plus diversifiée et internationale. En effet, les métropoles sont de plus en plus nombreuses à vouloir se démarquer comme lieu de tournage et à vouloir attirer des productions étrangères.

Le BCTQ est financé en concertation par tous les paliers de gouvernement, ainsi que par l'industrie privée. Le montant annuel de financement au BCTQ a été de 100 000 \$ au cours des dernières années.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

La contribution supplémentaire de la ville de 40 000 \$ combiné avec d'autres sources de financements externes, permettra d'atteindre le budget global de l'événement qui sera de 60 000\$ pour la réalisation de cette tournée de promotion.

Cette contribution s'ajoutera au montant annuel de 100 000 \$ (CE 22 1366) que l'organisme a déjà reçu en 2022 pour ses mandats réguliers avec la Ville.

Contributions globales de la Ville de Montréal au cours des dernières années est de:

	2019	2020	2021	2022
<b>Service de la culture</b>	85 000 \$	100 000 \$	100 000 \$	100 000 \$

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

## MONTRÉAL 2030

Le BCTQ s'arrime avec le plan Montréal 2030 via les objectifs suivants.

1. Contribuer à la réduction de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050;

2. 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;
3. 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.

Ainsi, les résultats/bénéfices attendus sont :

- Déploiement de la formation en production écoresponsable via le programme On tourne vert.
- Bonification du nombre de partenaires locaux (industrie et commerce) dans le projet.
- Accréditation de quinze plateaux de tournage avec la certification On tourne vert.

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

- Le BCTQ s'attend à une augmentation du volume de productions étrangères et des effets visuels/animation. (Pour 2023, le BCTQ vise 485M\$ CDN en productions étrangères + 700 M\$ CDN en effets visuels et animation.)

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

Les impacts des interventions de cet organisme sont très significatifs :

- Avec le BCTQ, la Ville dispose d'un organisme qui a les ressources nécessaires, grâce à un financement mixte, pour effectuer la promotion adéquate et requise sur les marchés internationaux compte tenu de la concurrence. Ceci lui permet d'être à niveau par rapport à nos principaux concurrents tout en ayant pour effet de générer davantage d'opportunités d'affaires internationales et de tournages étrangers à Montréal;
- Sachant qu'une production étrangère génère 75% du budget dans notre économie, le résultat escompté de cette tournée sont des retombées économiques directes d'envergure à court, moyen et long terme pour la Ville de Montréal;
- Le BCTQ contribue significativement à la consolidation de Montréal comme centre international de production et il soutient ainsi son rayonnement international;
- Montréal étant le plus important centre de production au Québec et le siège de plus de 85 % de toute l'activité de l'ensemble de cette industrie, les retombées pour notre ville sont beaucoup plus significatives et plus importantes qu'ailleurs au Québec. C'est également à Montréal que sont concentrées toutes les ressources clés de cette industrie (entreprises, techniciens, services, etc.);
- Le BCTQ étant reconnu par la Communauté métropolitaine de Montréal comme le Secrétariat de la grappe du cinéma et de l'audiovisuel, il dispose des leviers nécessaires pour permettre à la Grappe d'effectuer des interventions qui bénéficieront à l'ensemble de l'industrie montréalaise. L'organisme a donc un rôle clé dans le développement et le renforcement de l'industrie à long terme;
- Par son rôle de rassembleur lié au mandat accordé par la Communauté métropolitaine de Montréal, l'organisme assure également une meilleure cohésion de l'industrie montréalaise.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Les efforts déployés en 2020 et 2021 par le BCTQ pour relancer l'industrie des tournages étrangers se sont soldés par des résultats positifs, et, malgré la pandémie qui sévissait toujours, plusieurs productions d'envergure ont choisi Montréal comme lieu de tournage pour 2022. Les solutions mises en place conjointement par le BCTQ et les parties prenantes de l'industrie audiovisuelle, en respectant les règles d'hygiène et de distanciation de la Direction

régionale de santé publique, ont permis à Montréal de demeurer un lieu incontournable des productions étrangères. Considérant le rôle crucial sur le plan économique qu'ont les tournages cinématographiques pour la Ville de Montréal, le soutien financier à cet organisme est une décision structurante qui permettra au BCTQ de poursuivre ses efforts vers la sortie de la crise et de maintenir la relance déjà bien entamée de cette industrie culturelle qui fait rayonner la métropole.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune activité de communication n'est prévue pour ce projet.  
Chaque organisme doit souligner la contribution de la Ville dans ses documents de promotion comme indiqué dans le protocole de soutien financier (annexe 2 - Protocole de visibilité).

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

Assurer un suivi quant à la reddition de compte.

## **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**

Elsa ST-DENIS  
Commissaire à la culture

**Tél :** 514 771-7889  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-15

Kevin DONNELLY  
directeur(-trice)-cinéma, festivals et événements

**Tél :** 514-809-3070  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Kevin DONNELLY  
directeur(-trice)-cinema, festivals et  
evenements

**Tél :** 514-809-3070

**Approuvé le :** 2022-11-21

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Valerie BEAULIEU  
Directrice du Service de la culture

**Tél :** 514.872.4600

**Approuvé le :** 2022-11-22



**PLAN D'ACTION 2022-2023**  
**ACTIVITÉS DE PROMOTION**

# Table des matières

## Table des matières

1) Présentation du BCTQ .....	3
a) Mission du BCTQ .....	3
b) Conseil d'administration .....	4
c) Équipe.....	5
2) Le projet.....	5
a) Objectifs.....	6
b) Rôle du BCTQ.....	6
c) Marchés prioritaires .....	7
d) Activités de développement de marché et représentation .....	8
i) Activités de développement de marché à l'international & memberships .....	9
ii) MISSION ÉCONOMIQUE.....	12
iii) REPRÉSENTATIONS NATIONALES .....	12
iv) CONGRÈS / FESTIVALS / GALA / CONFÉRENCES.....	13
v) MAINTIEN DE NOTRE REPRÉSENTATION AUX ÉTATS-UNIS.....	14
e) Activités d'accueil .....	14
i) Organisation de visites de repérage pour les producteurs étrangers.....	15
ii) Organisation de tournées de familiarisation (Fam Tours) .....	15
f) Promotion.....	16
i) Quebec Film Sourcebook .....	16
ii) Photothèque nationale .....	16
g) Partenariats aux événements corporatifs et relations publiques .....	17
i) Développement d'une approche de marketing direct avec nos clients potentiels .....	17
ii) Veille, statistique & études .....	17
ANNEXE 1 - Budget 2022 – 2023 – Volet promotion (détails).....	19

## 1) Présentation du BCTQ

### a) Mission du BCTQ

Le **Bureau du cinéma et de la télévision du Québec (BCTQ)** est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de contribuer au **développement** et à la **compétitivité** du Québec comme **centre de production multi-écrans** de calibre international. Il génère des investissements en territoire québécois en s'appuyant sur des programmes d'incitatifs fiscaux compétitifs, le savoir-faire des membres de la filière, la diversité géographique et architecturale, la qualité des infrastructures et sur la capacité de l'industrie à exporter ses produits sur les marchés étrangers.

**Développement sectoriel (Grappe)** - Le bureau se veut un lieu d'échange et de concertation où s'articulent des actions concrètes visant à soutenir la croissance des marchés. Il pilote à l'occasion de grands projets d'études et de consultations permettant de mesurer, d'orienter et de mieux documenter le développement industriel de la filière.

**Services de production (Promotion)** - Ils mettent en lumière les avantages de produire un projet audiovisuel au Québec : une diversité architecturale hors du commun, une main-d'œuvre qualifiée, des infrastructures de calibre international, un environnement professionnel haut de gamme et enfin, un écosystème d'effets visuels, d'animation et de postproduction parmi les meilleurs au monde.

**b) Conseil d'administration**

 <p><b>Émilie Dussault,</b> Présidente <i>Technicolor Canada</i></p>	 <p><b>Alexandre Laturaze,</b> Trésorier <i>Demers Beaulne</i></p>	 <p><b>Dean Chenoy,</b> Secrétaire <i>Miller Thomson</i></p>	 <p><b>Nicolas Savoie,</b> Vice-Président <i>Difuze</i></p>	 <p><b>Gilles Charland,</b> Président du comité de gouvernance</p>
 <p><b>Mathieu Boucher,</b> Administrateur <i>Hybride</i></p>	 <p><b>Louise Lantagne,</b> Administratrice <i>Société de développement des entreprises culturelles (SODEC)</i></p>	 <p><b>Marie-Claude Poulin,</b> Administratrice <i>Sphère Media</i></p>	 <p><b>Christian Lemay,</b> Administrateur <i>AQTISLOCAL514IAT SE</i></p>	 <p><b>Philippe Montel,</b> Administrateur <i>Productions Belzébuth</i></p>
 <p><b>Martin Carrier,</b> Administrateur <i>Studios MELS</i></p>	 <p><b>Marie-Josée Pilon,</b> Administratrice <i>Film Laurentides</i></p>	 <p><b>François Sansregret,</b> Administrateur <i>Tonic DNA</i></p>	 <p><b>Kevin Donnelly,</b> Observateur <i>Ville de Montréal, Service de la culture</i></p>	

**c) Équipe**

**Christine Maestracci**

Présidente-directrice générale

**Chanelle Routhier**

Commissaire, Film & TV, province de Québec

**Pascale Guindon**

Coordonnatrice au service d'accueil

**Ariane Dagenais-Plante**

Coordonnatrice au service d'accueil

**Aurée Lepage**

**Jodi Lieberman**

Représentant(e)s, États-Unis

**Cristina Munteanu**

Contrôleur financier

**Valérie Daigneault**

Directrice du secrétariat de la Grappe audiovisuelle

**Anne Fossier**

Gestionnaire de projet

**Julie Silva**

Coordonnatrice projets spéciaux

**Poste vacant**

Agente aux communications

**Manon Caillé**

Représentante aux ventes et commandites événementielles

## 2) Le projet

Le projet vise à poursuivre les activités de représentation et de promotion auprès des producteurs étrangers du secteur audiovisuel afin de les convaincre de venir au Québec profiter de notre expertise dans les domaines suivants : tournage, effets visuels, animation, plateau de production virtuelle, post-production, enregistrement sonore, RV/RA etc. Une fois en territoire québécois, ces projets injectent de l'argent neuf dans notre économie; jusqu'à 75% du budget total de la production. C'est là un élément essentiel de notre mission.

L'année 2021 marquera le record des investissements étrangers au Québec dans tout le secteur audiovisuel. Malgré la pandémie, l'engouement pour la production de contenu audiovisuel est en forte hausse. Le Québec est, plus que jamais, une destination de choix tant pour les films, les séries télévisées, les effets visuels et l'animation.

En 2021, les retombées économiques pour le secteur audiovisuel que nous représentons ont atteint 1.5 Milliards de dollars. Pour les tournages, cela représente 21 productions cinématographiques et télévisuelles étrangères tournées au Québec, dont un total de huit séries télévisées américaines.

Le BCTQ maintient son leadership en étant un des éléments moteurs de la reprise et en jouant un rôle fédérateur au sein de la communauté audiovisuelle afin de soutenir les entreprises québécoises tout au long de cette période qui s'avère toujours exigeante. En collaboration avec nos partenaires industriels, nous planifions et orchestrans la continuité de la relance. Ce faisant, le BCTQ a su améliorer son positionnement stratégique en rehaussant la compétitivité de l'offre québécoise en tant que destination privilégiée pour tous les projets du secteur de l'audiovisuel provenant de l'étranger.

### **a) Objectifs**

Pour l'année 2022, le BCTQ vise des retombées économiques directes de 450 M\$ pour l'ensemble du territoire québécois pour les tournages étrangers et 1 milliard de dollars dans les secteurs des effets visuels et de l'animation.

### **b) Rôle du BCTQ**

Le BCTQ est responsable de la planification de rencontres avec les différents producteurs et décideurs étrangers afin de leur fournir tous les renseignements nécessaires et de convaincre ces derniers de considérer la province de Québec comme centre de production complet.

Cependant, le BCTQ est confronté à un enjeu de rééquilibrage de ces ressources financières, car il doit se réinventer dans le contexte de la pandémie pour maintenir ses activités de rayonnement international afin d'atteindre les objectifs de retombées économiques.

Ainsi, afin de continuer efficacement sa mission, mais avec une capacité de rayonnement international réduite dû à la pandémie, le BCTQ doit adapter sa stratégie de promotion et de participation aux marchés internationaux. La technologie joue un rôle clé dans la création et la continuité de l'offre révisée. Cela impacte l'ensemble de nos activités; tournées de familiarisation en réalité virtuelle, mission économique utilisant une formule réinventée, présence dans les marchés et festivals internationaux qui nécessite une flexibilité continue.

Voici les responsabilités du BCTQ :

#### **Promotion des leviers d'attractions du Québec :**

- Incitatifs fiscaux du Québec,
- Diversité des lieux de tournage et atouts du territoire québécois,
- Main-d'œuvre et expertise,
- Infrastructures et augmentation de la capacité d'accueil,
- Compagnies d'effets visuels,
- Compagnies d'animation,

- Services de postproduction,
- Enregistrement sonore,
- Services financiers,
- Services juridiques et d'assurances.

**Développement de la filière :**

- Contribuer à l'amélioration et à la compétitivité constante de l'offre québécoise dans le secteur audiovisuel.

**Veille stratégique :**

- Prendre connaissance des nouvelles tendances et avenues qui façonnent le monde audiovisuel et connaître les nouveaux enjeux.
- Collaborer et échanger sur les meilleures pratiques d'affaires dans le secteur audiovisuel via le réseau des Bureaux de cinéma et de la télévision du Canada qui a été créé par le BCTQ en partenariat avec le *Vancouver Economic Film Commission* grâce à la subvention du Secrétariat du Québec aux Relations canadiennes.

**c) Marchés prioritaires**

Depuis plusieurs années, le Québec a démontré sa capacité à accueillir des productions de toutes tailles. L'analyse des retombées économiques directes des dernières années réaffirme que Los Angeles/Hollywood est le marché principal que le BCTQ doit continuer de cibler à travers ses actions. Nous pensons que le deuxième marché en importance pour les tournages provenant des États-Unis est New York et le troisième est Atlanta. Des efforts seront ainsi déployés pour faire davantage de développement des affaires dans cet état américain.

Toutefois, le développement économique des producteurs et des entreprises du Québec est aussi un enjeu et ce développement passe par le renforcement des projets de coproductions. Le BCTQ participera donc aussi à certains marchés européens tels que le MIFA, MIPCOM, la Berlinale/European Film Market, Content London, qui sont des marchés clés de coproduction télévisuelle et cinématographique.

Le BCTQ est constamment sollicité pour faciliter la mise en relation entre des entreprises québécoises et des partenaires éventuels européens & américains afin de développer de nouvelles relations d'affaires.

Les marchés prioritaires sont les suivants :

1. États-Unis / Hollywood et New York : 85% des retombées économiques
2. Europe : 14%
3. Asie : 1%

De plus, grâce au travail du BCTQ, le Québec est devenu un des trois plus grands pôles au monde pour le secteur des effets visuels et de l'animation. Ces secteurs sont en forte croissance et constituent aussi un des atouts majeurs de la province de Québec, dont le BCTQ fait la promotion et assure le rayonnement à travers ses diverses activités.

**d) Activités de développement de marché et représentation**

Le BCTQ veut maintenir sa visibilité sur les différents marchés internationaux afin de promouvoir l'expertise québécoise et générer de nouvelles occasions d'affaires pour les entreprises œuvrant dans le secteur du cinéma et de la télévision, l'animation, les effets visuels, l'enregistrement sonore et la postproduction. Le BCTQ souhaite participer aux marchés les plus importants du secteur afin de rencontrer les décideurs clés.

Événements	Dates	Lieux	Type d'activité
Ciné-Québec	5 au 7 Avril 2022	St-Hyacinthe, QC	Événement externe
MIPTV	4 au 6 avril 2022	Cannes	Événement externe
Mission UNTERVAL	20 avril	Montréal	Événement externe
Congrès AQPM	27-28 avril 2022	Gatineau	Événement externe
Mission Patrimoine Canada - Europe	5 au 13 mai 2022	Berlin, Allemagne	Événement externe
Content LA & voyage d'affaires	17 au 21 mai 2022	Los Angeles, USA	Événement externe
Tribeca Film Festival	8 au 19 juin 2022	New York, USA	Événement externe
Fam tour printemps	9 juin 2022	en ligne	Événement du BCTQ
Produced by, Los Angeles	11-12 juin 2022	Los Angeles, USA	Événement externe
MIFA, Annecy	13 au 18 juin 2022	Annecy, France	Événement externe
AGA & 15 <sup>e</sup> anniversaire BCTQ	21 juin 2022	Montréal	Événement du BCTQ
Mini-mission industrie & AFCI Week	22 au 29 juin 2022	Los Angeles, USA	Événement externe
Fantasia (Marché Frontières)	21 au 24 juillet 2022	Montréal	Événement externe
Festival international du film Canada Chine (CCIFF)	29 juillet 2022	Montréal	Événement externe
Fam tour été	29 août au 2 septembre 2022	présentiel	Événement du BCTQ
Toronto International Film Festival (TIFF)	9 au 14 septembre 2022	Toronto	Événement externe
Content Canada	13-14 septembre 2022	Toronto	Événement externe
Festival du nouveau cinéma (FNC)	6 au 10 oct. 2022	Montréal	Événement externe
MIPCOM	17 au 20 oct. 2022	Cannes	Événement externe
Mission Économique	Semaine du 24 ou 30 octobre 2022	New York et/ou Los Angeles, USA	Événement du BCTQ
American Film Market (AFM)	1 <sup>er</sup> au 6 nov. 2022	Los Angeles, USA	Événement externe
Gala ALLIA	3 novembre 2022	Montréal	Événement externe
Produced by, NYC	Novembre 2022	NY, USA	Événement externe
International Emmy Awards	21 novembre 2022	NY, USA	Événement externe
Fam tour automne	automne 2022	En ligne ou présentiel	Événement du BCTQ
Content London	28 nov au 2 dec 2022	Londres	Événement externe
Focus London	7 au 10 déc 2022	Londres, UK	Événement externe
<b>2023</b>			
Sundance Film Festival	Janvier 2023	Salt Lake City, Utah	Événement externe
Prime Time Ottawa	février 2023	Ottawa	Événement externe
Berlinale/ European Film Market (EFM)	février 2023	Berlin	Événement externe
(PGA) Producers Guild Awards	février 2023	Los Angeles, USA	Événement externe
Fam tour hiver	février 2023	Québec	Événement du BCTQ

## PLAN D'ACTION 2022- 2023 – ACTIVITÉS DE PROMOTION

Visual Effects Society Awards	mars 2023	Los Angeles, USA	Événement externe
Voyages d'affaires à L.A. et/ou New York	Hiver 2023	NY et/ou LA	Événement externe

### i) ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT DE MARCHÉ À L'INTERNATIONAL

---

#### MIPTV (MARCHÉ INTERNATIONAL DE LA TÉLÉVISION) – 4 au 6 avril 2022

(Cannes, France) Le BCTQ sera représenté par sa Commissaire nationale pour rencontrer des producteurs et coproducteurs qui voudraient choisir le Québec pour leurs besoins de tournage, d'effets visuels, d'animation, d'enregistrement sonore et/ou de postproduction. Le BCTQ travaillera aussi avec ses partenaires prestige et membres afin de développer de nouvelles relations d'affaires avec d'éventuels coproducteurs.

---

#### MISSION PATRIMOINE CANADA – EUROPE (5 au 7 mai)

(Berlin, Allemagne) Le Ministère du Patrimoine canadien, en collaboration avec Affaires mondiales Canada à travers le Service des délégués commerciaux du Canada, mènera sa troisième mission commerciale des industries créatives sous la Stratégie d'exportation créative du 5 au 13 mai 2022. En plus de promouvoir les industries créatives canadiennes et de les aider à étendre leur portée vers de nouveaux marchés et auditoires, la mission favorisera une meilleure compréhension du contexte commercial des trois pays, ainsi que des possibilités et des défis qui y existent.

---

#### CONTENT LA - 20 mai 2022 (voyage d'affaires du 17 au 21 mai)

(Los Angeles, USA) Content L.A. est le marché américain de la série télévisuelle dramatique. Ce sera une occasion de présenter l'offre de la province de Québec en matière de tournage, d'effets visuels, d'animation, d'enregistrement sonore et de postproduction aux producteurs étrangers et le BCTQ sera représenté par sa Commissaire nationale ainsi que sa nouvelle représentante basée à Los Angeles. Nous organiserons un voyage d'affaires autour de cet événement afin de rencontrer plusieurs autres producteurs américains ayant des projets audiovisuels potentiels.

---

#### TRIBECA FILM FESTIVAL – 8 et 19 juin 2022

(NEW YORK, USA) Ce festival est un des plus grands rendez-vous pour les producteurs indépendants des États-Unis et provenant de l'international. Le BCTQ sera représenté par sa représentante basée à New York pour rencontrer des producteurs qui pourraient choisir le Québec pour leurs besoins de tournage, effets visuels, animation, enregistrement sonore et/ou postproduction.

---

#### PRODUCED BY, LA – 11 et 12 juin 2022

(Los Angeles, USA) Pendant deux journées, cet événement rassemble tous les professionnels du secteur de la production cinématographique & télévisuelle autour de conférences dédiées aux derniers développements en termes de financement, de production, de distribution, de stratégie de marque et des nouveaux médias. Le BCTQ sera représenté par sa représentante basée à Los Angeles pour rencontrer des producteurs qui pourraient choisir le Québec pour leurs besoins de tournage, effets visuels, animation, enregistrement sonore et/ou postproduction.

---

**MIFA - 13 au 18 juin 2022**

(Annecy, France) La Commissaire nationale rencontrera des coproducteurs/trices ayant des projets potentiels de séries TV et films d'animation provenant de l'Europe. Elle pourra aussi assister à diverses conférences.

---

**MINI-MISSION D'INDUSTRIE & ASSOCIATION OF FILM COMMISSIONERS INTERNATIONAL (AFCI WEEK)  
- 22 au 29 juin 2022**

(Los Angeles, USA) Du 22 au 24 juin, le BCTQ en collaboration avec les syndicats et les studios effectueront une mini-mission d'industrie à Los Angeles dans le but de rencontrer les divers studios américains pour attirer des tournages étrangers au Québec. Du 27 au 29 juin, le BCTQ participera à l'AFCI week. L'Association of Film Commissioners International est un réseau mondial de plus de 360 commissions de 40 pays. L'événement AFCI Week de plusieurs jours, est exclusif aux membres, aux affiliés et aux commanditaires de l'AFCI, et comprend des opportunités de réseautage avec des décideurs de l'industrie du divertissement. La Commissaire nationale rencontrera des producteurs/trices ayant des projets potentiels de séries TV et films provenant des studios américains. Elle pourra aussi assister à diverses conférences et rencontrer les Film Commissioners du réseau des Bureaux de cinéma et de la télévision du Canada créé par le BCTQ en collaboration avec le Vancouver Economic Development en plus des Film Commissions provenant de l'international qui seront présents.

---

**MIPCOM (MARCHÉ DE LA TÉLÉVISION DE CANNES) - 17 au 20 octobre 2022**

(Cannes, France) Le BCTQ sera présent pour rencontrer des coproducteurs qui voudraient choisir le Québec pour leurs besoins de tournage, d'effets visuels, d'animation, d'enregistrement sonore et/ou de postproduction. Le BCTQ travaillera aussi avec ses partenaires ambassadeur et membres afin de développer de nouvelles relations d'affaires avec d'éventuels coproducteurs.

---

**PRODUCED BY, NEW YORK - Novembre 2022**

(New York, USA) Pendant une journée, cet événement rassemble tous les professionnels du secteur de la production cinématographique & télévisuelle autour de conférences dédiées aux derniers développements en termes de financement, de production, de distribution, de stratégie de marque et des nouveaux médias. Produced By est présenté à New York par la Producer's Guild of America (l'association professionnelle des producteurs américains). Le BCTQ sera représenté par sa Commissaire nationale et/ou représentante basée à New York pour rencontrer des producteurs qui pourraient choisir le Québec pour leurs besoins de tournage, effets visuels, animation, enregistrement sonore et/ou postproduction.

---

**AMERICAN FILM MARKET – du 1 au 6 novembre 2022**

(Los Angeles, USA) Considéré comme un important marché de production et distribution, cet événement attire annuellement plus de 8 000 participants en provenance de 80 pays différents. Le BCTQ profitera de cet événement, pour tenir des réunions ciblées avec les producteurs américains et internationaux qui seront sur place.

---

**50<sup>TH</sup> INTERNATIONAL EMMY TELEVISION FESTIVAL & AWARDS – Novembre 2022**

(New York, USA) Le festival a lieu le week-end précédent les International Emmy® Awards et est le seul endroit où l'on peut regarder toutes les émissions sélectionnées, rencontrer les créateurs et assister à une

variété d'événements spéciaux avec des membres et producteurs clés de la communauté télévisuelle mondiale. Le BCTQ sera représenté par sa représentante aux États-Unis et/ou Commissaire Nationale.

---

**CONTENT LONDON** - 28 novembre au 2 décembre 2022

(Londres, UK) Content London est le marché européen de la coproduction de série télévisuelle dramatique. Ce sera une occasion de présenter l'offre de la province de Québec en matière de tournage, d'effets visuels, d'animation, d'enregistrement sonore et de postproduction aux coproducteurs & producteurs étrangers et le BCTQ sera représenté par sa Commissaire nationale.

---

**FOCUS** - décembre 2022

(Londres, UK) Le BCTQ aimerait être présent soit sous l'ombrelle canadienne et/ou du Québec afin de mieux positionner l'offre audiovisuelle auprès des producteurs étrangers qui participent à cet événement. Nous aimerions aussi être partenaire à nouveau du dîner *Producers Without Borders*.

---

**SUNDANCE FILM FESTIVAL** – janvier 2023

(Park Lake city, Utah, USA) Sundance est l'un des plus grands festivals de série A aux États-Unis. En collaboration avec l'AFCI, ils organisent un événement pour réunir tous les film Commissions membre de l'association afin de faire notre promotion provinciale auprès des producteurs américains invités. C'est notre occasion de positionner l'offre audiovisuelle québécoise et d'effectuer la promotion du talent québécois qui ont des potentielles œuvres sélectionnées dans le cadre de ce festival.

---

**EUROPEAN FILM MARKET (EFM) BERLINALE**- février 2023

(Berlin, Allemagne) Le marché du film & de la télévision de Berlin est l'un des plus importants de l'industrie. Des délégations importantes de producteurs de plusieurs pays seront présentes. Il s'agit d'une des meilleures occasions pour mettre de l'avant les nombreux avantages de tourner et de produire leur projet audiovisuel au Québec. Notre Commissaire Nationale sera présente à ce marché.

---

**(PGA) PRODUCERS GUILD AWARDS** – Mars 2023

(Los Angeles, USA) La cérémonie est organisée par la PGA (Producer's Guild of America) et vise à récompenser les meilleurs producteurs américains. Avec les Oscars et les Golden Globes, c'est l'un des événements les plus importants et prestigieux du cinéma & de la télévision. Plus de 1 000 invités triés sur le volet parmi les personnalités les plus influentes d'Hollywood assistent chaque année à la cérémonie de remise de prix. Le BCTQ déléguera sa représentante aux États-Unis pour participer à cet événement.

---

**(VES) VISUAL EFFECTS SOCIETY AWARDS** – Mars 2023

(Los Angeles, USA) La Visual Effects Society est une organisation qui réunit les professionnels des effets visuels travaillant dans l'industrie du spectacle, et notamment dans les domaines du cinéma, de la télévision, de la publicité, des jeux vidéo et de la musique. Soirée très prestigieuse dans le secteur des effets visuels, le Québec étant l'un des hubs les plus importants au monde dans ce secteur, il est important d'être présents dans le cadre de cette soirée. Le BCTQ participera à cet important événement.

**VISITE(S) DE REPRÉSENTATION À LOS ANGELES ET À NEW YORK**

Le BCTQ réalisera trois voyages d'une durée approximative de trois jours chacun afin de rencontrer directement les producteurs étrangers dans le but de développer, maintenir et renforcer nos liens d'affaire avec eux. Ce sera aussi une occasion de travailler avec nos nouvelles représentantes aux États-Unis.

---

**INTERNATIONAL ACADEMY OF TELEVISION, ARTS & SCIENCES (membership)**

(New York, USA) Le BCTQ via sa Commissaire Nationale est membre de l'International Academy of Television Arts & Sciences. Cette organisation à but non lucratif, basée à New York, qui regroupe des personnalités du monde de tous les secteurs de l'industrie télévisuelle, originaires de plus de cinquante pays. Elle a pour mission de reconnaître l'excellence des programmes télévisés produits en dehors des États-Unis. Les réunions des membres ont lieu 3 à 4 fois par an et offrent aux membres l'occasion de nouer des contacts avec leurs homologues internationaux des principales sociétés de production/distribution et chaînes de télévision du monde. Ce membership nous permet de développer des liens avec des producteurs étrangers ayant des projets potentiels pour le Québec.

**Budget des activités de développement et de représentation internationale: 86 000 \$**

**ii) MISSION ÉCONOMIQUE**

---

**MISSION ÉCONOMIQUE THÉMATIQUE SOIT À NEW YORK ET/OU À LOS ANGELES - Automne 2022**  
(dates à confirmer)

Au cours de l'année, selon des périodes propices, le BCTQ, en collaboration avec des partenaires québécois, organisera une mission économique où plus d'une vingtaine de studios et producteurs américains soit de long métrage, de télévision et/ou d'animation seront rencontrés. L'objectif principal est de promouvoir la province de Québec comme centre de production audiovisuel de calibre international. L'événement permettra également à des partenaires québécois de profiter d'une visibilité exceptionnelle.

**Budget Mission économique : 35 000 \$**

**iii) REPRÉSENTATION NATIONALE**

---

**FESTIVAL INTERNATIONAL DU FILM CANADA CHINE (CCIFF) – 16 au 29 juillet 2022**

(Montréal, QC) Un partenariat sera mis en place avec le CCIFF (basé à Montréal) dans le but de favoriser et développer les opportunités de contenu numérique, les relations d'affaires et les partenariats pour les industries créatives axées sur l'art et la technologie entre le Canada et la Chine.

---

**FANTASIA / MARCHÉ FRONTIÈRES – 21 au 24 juillet 2022**

(Montréal, QC) Dans le cadre d'un partenariat avec le Festival Fantasia (Marché Frontières), le BCTQ

compte rencontrer plus d'une quinzaine de représentants de productions étrangères intéressés par l'offre québécoise en termes de tournage.

---

**TORONTO INTERNATIONAL FILM FESTIVAL/ CONTENT CANADA - 8 au 18 septembre 2022**

(Toronto, ON) Le festival de Toronto est devenu l'un des plus importants festivals de films au monde et le premier en Amérique du Nord. La majorité des studios et compagnies de production y assistent pour présenter leurs prochains films, trouver de nouveaux partenaires et participer aux conférences d'affaires. C'est une occasion pour le BCTQ de positionner l'offre audiovisuelle de la province de Québec et de rencontrer les meilleurs producteurs étrangers ayant des projets potentiels pour le Québec.

---

**FESTIVAL DU NOUVEAU CINEMA (FNC) - MARCHÉ COPRODUCTION - 6 au 10 octobre 2022**

(Montréal, QC) Le Festival du nouveau cinéma de Montréal est un festival de cinéma annuel voué à la diffusion et au développement des nouvelles tendances dans le domaine du cinéma et des nouveaux médias en mettant de l'avant les propositions innovantes. Il constitue un tremplin pour faire connaître des œuvres originales et inédites, favorisant le développement du cinéma d'auteur et de la création numérique. Les réalisateurs incontournables, la jeune relève et les artistes en vue du cinéma local et international sont tous réunis durant douze jours de festivités et d'événements. Ce sera une occasion pour le BCTQ de rencontrer des coproducteurs européens ayant des projets de coproductions avec le Québec et leur présenter notre offre audiovisuelle.

---

**PRIME TIME OTTAWA - Février 2023**

(Ottawa, ON) La conférence Prime Time à Ottawa est un événement de réseautage national qui réunit quelque 600 des plus éminents chefs d'entreprise canadiens des secteurs du long métrage, de la télévision, des médias interactifs, de la radiodiffusion et des télécommunications en plus des producteurs étrangers. Le BCTQ sera présent pour assister à cette conférence afin de rencontrer des producteurs canadiens & étrangers, rencontrer les bureaux de cinéma et télévision du Canada, regroupement créé grâce à la subvention du SQRC, discuter des tendances ainsi que des enjeux de l'industrie audiovisuelle.

**Budget représentation nationale : 14 000 \$**

**iv) CONGRÈS / FESTIVALS / GALAS / CONFÉRENCES NATIONALES**

---

**CINÉ-QUÉBEC – 5 au 7 avril 2022**

(St-Hyacinthe, QC) L'équipe d'accueil & promotion était présente pour rencontrer les producteurs/trices québécois(e)s présents dans le cadre de cet événement.

---

**MISSION UNTERVAL – 20 avril 2022**

(Montréal, QC) Le BCTQ effectue un partenariat dans le cadre de cet événement afin de rencontrer des coproducteurs francophones ayant des projets potentiels de coproduction avec le Québec.

---

**CONGRÈS AQPM – 27 et 28 avril 2022**

(Gatineau, QC) Le BCTQ sera présent au Congrès de l'AQPM. Ce sera une occasion pour revoir nos partenaires et membres du BCTQ en personne en plus de resserrer nos liens avec l'industrie audiovisuelle et les producteurs locaux.

---

**GALA ALLIA – novembre 2022**

(Montréal QC) ALLIA vise à soutenir les femmes des industries créatives dans leur carrière, à développer leurs compétences et à faire rayonner leur talent, autour d'activités qui se veulent rassembleuses et orientées sur la solidarité. Le BCTQ participera à cet événement.

---

**Budget Congrès / Festivals / Gala / Conférences nationales : 2 000 \$**

**v) MAINTIEN DE NOTRE REPRÉSENTATION AUX ÉTATS-UNIS**

Le BCTQ veut maintenir sa représentation aux États-Unis. Nous avons ciblé les villes de Los Angeles et de New York comme vecteur de croissance pour le secteur audiovisuel et ces deux villes sont sans contredit le point de départ pour la majorité des producteurs avec lesquelles nous devons faire preuve de proactivité en plus de maintenir une présence et un contact quotidien.

Nos représentant(e)s aux États-Unis basées à Los Angeles et New York s'assureront du développement des affaires pour le BCTQ à raison de 30 heures par mois respectivement. La représentation sur place est un atout incontournable pour la province de Québec compte tenu de la proximité avec les producteurs américains.

**Budget : 120 000\$**

**i) REPRÉSENTATION / CONSULTANT EN EUROPE**

Afin de demeurer compétitif et dans l'objectif d'attirer davantage d'investissement étranger au Québec, le BCTQ travaillera avec un consultant pour organiser des mandats stratégiques en Europe dans le but de mieux desservir les entreprises québécoises du secteur audiovisuel et démarcher davantage de clients producteurs étrangers à choisir le Québec pour leurs projets audiovisuels.

**Budget : 7 000\$**

**b) Activités d'accueil**

En raison des impératifs et des conjonctures amenés par la pandémie, le BCTQ a révisé ses stratégies en demeurant flexible dans le but d'attirer des projets provenant de l'étranger au Québec. Comme le déplacement des personnes venant de l'extérieur du Canada implique toujours des mesures et protocoles variables selon les périodes, le BCTQ maintient une promotion axée sur l'innovation en utilisant la technologie, le virtuel, prévoyant le cas échéant, un modèle virtuel, hybride ou en présentiel:

- ★ Organiser et favoriser des rencontres auprès des producteurs étrangers en recherche de partenariat, de main-d'œuvre et/ou d'entreprises québécoises du secteur audiovisuel
- ★ Diffusion d'une expérience immersive en réalité virtuelle faisant la promotion de l'offre audiovisuelle du Québec
- ★ Ajout de contenu dans la production immersive en réalité virtuelle provenant des bureaux régionaux

- ★ Mise de l'avant de tournées de familiarisation en réalité virtuelle ou en virtuelle au besoin
- ★ Lorsque les conditions le permettront, nous regarderons de réintégrer des tournées de familiarisation en présentiel
- ★ Trouver les ressources nécessaires pour combler les besoins d'un repérage soit par la création d'albums photo, soit en engageant ou trouvant la main-d'œuvre qualifiée pour répondre aux besoins précis de la production.
- ★ Création d'outils promotionnels virtuels afin d'élargir la diffusion de la promotion de l'offre québécoise à l'international.

**Budget : 7 000\$**

### **i) Organisation de visites de repérage pour les producteurs étrangers**

En 2021-2022 dans le contexte de la pandémie, la majorité des visites de repérages en présentiel ont été annulées ou repoussées. Le BCTQ reste prêt en 2022-2023 pour que les repérages sur son territoire reprennent.

Le BCTQ maintient sa proactivité, pallie au repérage physique et met l'accent sur ses méthodes clés, soit par :

- La présentation d'un album numérique créé spécifiquement pour les besoins de la production via la nouvelle photothèque nationale.
- Un suivi rigoureux et personnalisé à la suite de l'envoi de l'album ainsi que de l'évolution (esthétique, visuelle ou financière) du projet.

Le BCTQ continue son rôle de facilitateur pour le producteur étranger en :

- Référer vers des services et instances essentiels aux productions : SODEC, CNESST, services financiers et légaux, etc.
- Présentant (et aidant si nécessaire) dans l'application des mesures et protocoles sanitaires en place dans la province du Québec.
- Propose et guide le producteur vers tous les divers atouts de la province offerts par nos entreprises québécoises du secteur audiovisuel : les infrastructures, la main-d'œuvre, les compagnies de production de service, les compagnies de postproduction, effets visuels, animation, etc.

Le BCTQ demeure prêt à assumer les coûts pour des repérages en présentiel tel que le transport aérien, local, d'hébergement et des frais de représentation. Nous accompagnons les producteurs en plus de créer un itinéraire en fonction de leurs besoins en assurant la coordination et la logistique du voyage et des déplacements au besoin.

**Budget : 5 000 \$**

### **ii) Organisation de tournées de familiarisation (Fam Tours)**

Cette activité consiste à cibler des producteurs susceptibles de considérer le Québec pour leur projet audiovisuel et de les inviter à découvrir l'ensemble de l'offre audiovisuelle québécoise.

Le BCTQ a révisé sa façon de tenir ses traditionnelles tournées de Familiarisation et offre dorénavant une expérience de production de **réalité virtuelle immersive** qui a été créée à l'automne 2020 afin de permettre aux producteurs américains de découvrir les nombreux atouts de la province de Québec, et ce,

en toute sécurité! Pour rendre l'expérience plus tangible, le BCTQ crée un événement virtuel où les producteurs invités se retrouvent virtuellement, discutent de leurs projets à venir, tout en dégustant des bagels de Montréal livrés à leur domicile et ayant comme support visuel, des lunettes de réalité virtuelle.

Lors de ces Fam tours en RV, les atouts de l'industrie audiovisuelle québécoise sont présentés aux studios américains participants:

- La versatilité des paysages, d'architectures et de cultures, avec quatre vraies saisons.
- Les incitatifs fiscaux compétitifs;
- La main-d'œuvre hautement qualifiée et l'annonce de la fusion des syndicats AQTIS – IATSE)
- Les infrastructures entièrement équipées à quelques minutes du centre-ville de Montréal;
- La nouvelle offre de plateaux de production virtuelle
- L'un des hubs d'effets visuels, d'animation et de postproduction les plus importants au monde;
- L'offre complète de services créatifs, professionnels et financiers pouvant répondre à tous les besoins d'une production.

Pour l'année 2022-2023, le BCTQ prévoit organiser deux de ses quatre tournées de familiarisation en présentiel.

**Budget : 44 500\$**

## **c) Promotion**

### **i) Quebec Film Sourcebook**

Adopté par les clients internationaux et grandement apprécié par les membres du BCTQ, le Quebec Film Sourcebook (QFSB) est un outil marketing de premier plan s'adressant aux producteurs étrangers qui désirent tourner au Québec ainsi qu'un guide pour l'industrie locale.

Riche en contenu, il regroupe toutes les informations essentielles pour la réussite d'un projet : les ressources professionnelles, les régions, les incitatifs fiscaux, les infrastructures, etc.

Le QFSB est partagé avec chaque producteur étranger lors des échanges concernant l'attraction d'une production au Québec, ainsi qu'à l'occasion des marchés et voyages d'affaires à l'international.

En plus d'assurer la production complète de l'annuaire, le BCTQ effectue une mise à jour mensuelle afin d'offrir un outil de pointe aux producteurs étrangers. Le Quebec Film SourceBook est disponible en format **PDF** et en **HTML5 FlipBook**.

Le Sourcebook en chiffres : **1210** lectures sur HTML-5 Flip Book en 2021-2022 et **3410** vues sur la page QFSB du site du BCTQ.

### **ii) Photothèque nationale**

La photothèque nationale est un outil indispensable pour tous les producteurs souhaitant tourner dans la province de Québec. Elle regroupe plus de 8000 lieux de tournage et permet de réaliser une centaine d'albums photos tous les ans à destination des producteurs étrangers dans le but d'attirer les tournages et des retombées économiques. Par sa nouvelle plateforme, le BCTQ assure le positionnement stratégique de la province Québec à l'international :

- Plusieurs studios américains ont fait l'acquisition de la base de données globale de Reel-Scout ce qui assure que le Québec puisse toujours ressortir dans les recherches en fonction des besoins des producteurs étrangers.
- L'outil maquette d'inspiration (ou *moodboard*) crée automatiquement une vue d'ensemble d'un lieu ou d'un album ce qui facilite grandement la compréhension d'un ensemble visuel et esthétique.
- La géolocalisation permet de positionner sur une carte Google où se trouvent les lieux de tournage et facilite ainsi les recherches et l'organisation logistique.
- Notre photothèque est maintenant liée à la grande base données *Locations Hub* qui est un outil de recherche international connu et utilisé par les producteurs de partout sur le globe.

**Budget : 28 500\$**

#### **d) Partenariats aux événements corporatifs et relations publiques**

Le BCTQ compte consolider sa participation à certains événements clés de l'industrie audiovisuelle québécoise tels que Fantasia/ Marché Frontières, AQPM, Ciné-Québec, Gala FCTMN, etc. Le BCTQ développe également de nouvelles alliances stratégiques avec de prestigieux partenaires. De plus, le BCTQ souligne le talent québécois en nomination dans le cadre des VES Awards ou autres événements de l'industrie.

Des activités de relations publiques, de relations de presse et de promotion sont donc planifiées afin d'appuyer et de faire grandir ces partenariats. Ces activités, dont fait partie l'Assemblée générale annuelle du BCTQ, peuvent être développées sous forme de tribune publique, d'infolettres mensuelles, d'organisation d'occasions de réseautage ou de présentation publique de documents exclusifs dédiés à l'industrie, de nouvelles études et statistiques, des documents d'orientations stratégiques et le bottin Quebec Film SourceBook. Des tactiques de promotion sont également prévues sur les différentes plateformes médiatiques (site Internet, médias traditionnels, médias numériques et réseaux sociaux).

#### **i) Développement d'une approche de marketing direct avec nos clients potentiels**

Le BCTQ entend poursuivre l'approche de marketing direct avec les clients existants et les clients potentiels. Le BCTQ exploite actuellement une base de données exhaustive afin d'informer les producteurs de façon périodique sur les avantages de considérer le Québec comme lieu de tournage, d'effets visuels et de postproduction.

Grâce à cette base de données, des bulletins personnalisés sont régulièrement envoyés par courriel. C'est une tactique efficace et économique qui permet au BCTQ de garder contact avec les producteurs.

Aussi, le BCTQ publie une infolettre diffusée sur une base mensuelle à l'ensemble de la filière audiovisuelle du Québec.

#### **ii) Veille, statistique & études**

Nous poursuivons également, notre travail de compilation des statistiques sur les volumes de production étrangère, coproduction, effets visuels, animation ainsi que sur la création d'emploi et les retombées économiques que génère annuellement l'industrie audiovisuelle au Québec. Afin d'être davantage compétitif et dans le but de mieux outiller nos entreprises québécoises, le BCTQ aimerait se doter d'une ressource qui assurera la veille stratégique de notre industrie.

→ **Base de données Variety Insight**

## PLAN D'ACTION 2022- 2023 – ACTIVITÉS DE PROMOTION

Variety Insight est une référence incontournable en termes de suivi de production, des projets en développement, de contacts dans le secteur audiovisuel, d'organigrammes, de recherche et de veille stratégique pour le secteur audiovisuel aux États-Unis.

**Budget : 3 000\$**

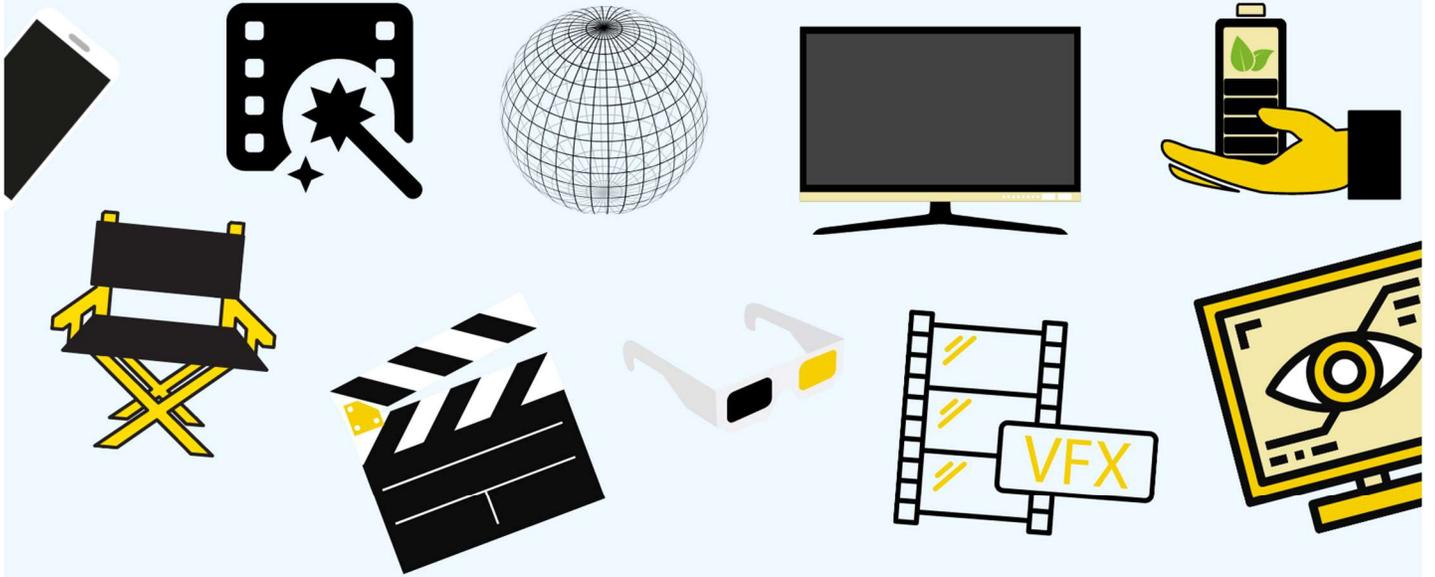
Voici les résultats des retombées économiques directes totales pour l'année 2021

Productions	Compagnie de production	Retombées économiques	Jours de tournage	Film ou Série TV
Jaguar My Love	Transfilm		10	film
Chien et Chat	Transfilm			film
Graymail	Eone/Netflix/Muse		78	série
Transformers 7	Paramount/eOne/Hasbro		98	film
The Naughty Nine (Snow Day)	Disney			film
Apple Pie / Pet Semetary	Di Bonaventura / Paramount Players			film
Disapointment Blvd	A24		65	film
Documentaire (écureuil)	National Geographic			doc
End is Nye	NBC / Fuzzy Door		36	série
Falcon Lake	Metafilm / Cinéfrance Studios		26	film
GHOSTS S1	CBS / Lionsgate		80	série
Home Alone	Disney			film
How I Got Here	Forte Entertainment			série
Ice Hôtel Holiday 2	Hallmark			film télé
Misanthrope	Filmnation		35	film
Moonfall	Centropolis		16	film
Publicité Pfizer	MOM Industries			pub
Shake my Beauty	Barcroft Studio		1	série
Single All the Way	Netflix		24	film
Syndrome-E	Casa Films / TF1		5	série
The Bold Type S5	NBC UNi		35	série
The Moody's S2	CBS TV Studios		40	série
Three Pines	Left Bank Pictures / Muse		83	série
The Republic of Sarah	CBS		112	série
Vidéoclip Adèle	Metafilm			clip
		<b>480 000 000</b>	<b>744</b>	

## ANNEXE 1 – Budget prévisionnel 2022 –2023 Volet promotion (détails)

### DEMANDE DE FINANCEMENT - PROMOTION 2022 - 2023

DEMANDE DE FINANCEMENT - PROMOTION 2022 - 2023	
<b>Revenus - Accueil</b>	
MEI - Promotion (PEX)	120 000 \$
SODEC - Bailleur (Promotion)	300 000 \$
Ville Montréal - Promotion	100 000 \$
DEC - Promotion	258 375 \$
Revenus privés	292 000 \$
Échange de services	42 500 \$
<b>Total des revenus - Services accueil / promotion</b>	<b>1 112 875 \$</b>
<b>Dépenses - Accueil</b>	
<u>Activités</u>	
Activités de développement de marché à l'international	86 000 \$
Représentation nationale	14 000 \$
Congrès / Festivals / Galas / Conférences nationales	2 000 \$
Mission économique	35 000 \$
Fam Tour	44 500 \$
Repérage	5 000 \$
Activités d'accueil	7 000 \$
Veille, statistique & études	<b>3 000 \$</b>
	<b>195 500 \$</b>
<u>Communications</u>	
Photothèque	28 500 \$
Site web	4 900 \$
Graphisme	4 000 \$
Rédaction - traduction	5 000 \$
	<b>42 400 \$</b>
<u>Salaires</u>	
Représentation internationale	127 000 \$
Accueil et administration Québec	595 275 \$
	<b>722 275 \$</b>
<b>Frais d'administration</b>	<b>151 700 \$</b>
<b>Grand total</b>	<b>1 112 875 \$</b>



# PLAN D'ACTION 2022

GRAPPE AUDIOVISUELLE

BUREAU DU CINÉMA ET DE  
LA TÉLÉVISION DU QUÉBEC

15  
ANS

MONTRÉAL

[WWW.BCTQ.CA](http://WWW.BCTQ.CA)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>A. INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>B. PRINCIPAUX CHANTIERS DE LA GRAPPE .....</b>	<b>5</b>
Chantier #1 — Améliorer notre connaissance de l’industrie et l’intelligence d’affaires .....	5
Chantier #2 — Soutenir la croissance du secteur du Live-Action .....	7
Chantier #3 — Consolidation de la filière VFX et Animation .....	10
Chantier #4 — Soutenir le développement de la filière Animation.....	14
Chantier #5 – On tourne vert   <i>Dorénavant, au Québec, On tourne vert!</i> .....	16
<b>C. REPRÉSENTATION NATIONALE.....</b>	<b>18</b>

## A. INTRODUCTION

Au cours des deux dernières années, la filière audiovisuelle du Québec a su relever brillamment des défis de taille pour assurer sa pérennité. Faisant la démonstration de leur grande capacité d'adaptation, les acteurs du milieu se sont ajustés, renouvelés et parfois même réinventés pour faire face à la nouvelle réalité amenée par la pandémie.

De son côté, le BCTQ a lui aussi su s'adapter à ce vent de changement et accompagner ses membres dans cette période inédite. Il en ressort plus fort, mais aussi plus que jamais conscient de l'ampleur de sa mission. Ayant accueilli récemment à sa tête une nouvelle présidente-directrice générale en la personne de madame Christine Maestracci, le moment est idéal pour engager une réflexion en profondeur et proposer un nouveau plan triennal 2022-2024 établissant les enjeux clés qui guideront ses actions pour une croissance soutenue de l'industrie audiovisuelle québécoise.

Le secrétariat de la Grappe de l'audiovisuel viendra soutenir ce plan d'action par l'entremise de trois grandes priorités.

En premier lieu, la nécessité d'avoir accès à une main-d'œuvre talentueuse et qualifiée pour saisir les opportunités offertes par la croissance mondiale de la demande en contenu audiovisuel.

En second lieu, l'importance de demeurer innovants, du point de vue technologique, mais aussi par la mise en place de pratiques écoresponsables et par le développement de propriétés intellectuelles fortes, pour toujours se démarquer et permettre au Québec de rayonner.

En troisième lieu, la nécessité d'une concertation claire et volontaire entre les acteurs, tant privés que publics, vers un objectif commun, soit celui d'une industrie audiovisuelle forte, pérenne et créatrice de valeur pour la société québécoise.

Le plan d'action 2022 du BCTQ se décline en cinq chantiers tenant compte de ces trois priorités :

- **Chantier #1** – Connaissance de l'industrie et intelligence d'affaires
  - Publication officielle du plan triennal 2022-2024 ;
  - Mise en place d'un chantier main-d'œuvre pour les tournages ;
  - Étude sur la valeur ajoutée de l'industrie audiovisuelle ;
  - Participation au profil de l'industrie audiovisuelle du Québec.
  
- **Chantier #2** – Live-action – Soutenir la croissance
  - Table de concertation ;
  - Crédits d'impôt - Bonification régionale
  - Promotion des métiers et carrières/Diversité et inclusion ;
  - Innovation : production virtuelle.

- **Chantier #3** – Croissance de la filière Effets visuels et animation
  - Table de concertation ;
  - Attraction et rétention de main-d'œuvre :
    - Formation et immigration ;
    - Promotion des métiers et carrières ;
    - Diversité et inclusion ;
  - Innovation : Intelligence artificielle.
  - Vitrine internationale
- **Chantier #4** – Animation
  - Table de concertation ;
  - Propriété intellectuelle ;
  - Promotion des métiers et carrières.
- **Chantier #5** – On tourne vert
  - Concertation avec les partenaires et acteurs clés ;
  - Formation ;
  - Accréditation ;
  - Promotion des outils et bonnes pratiques ;
  - Recherche et statistiques.

## B. PRINCIPAUX CHANTIERS DE LA GRAPPE

### **Chantier #1 — Améliorer notre connaissance de l’industrie et l’intelligence d’affaires**

#### OBJECTIFS :

- Publication officielle du plan triennal 2022-2024 ;
  - Mise en place d’un chantier main-d’œuvre pour les tournages et réalisation d’une étude sur la valeur ajoutée ;
  - Documenter l’industrie par la participation au profil de l’industrie audiovisuelle du Québec.
- Une vision concertée de l’industrie audiovisuelle ;

Août 2021 fut marqué par l’arrivée en poste de Madame Christine Maestracci à titre de Présidente-directrice générale du BCTQ. Au moment où nous écrivons ces lignes, des consultations sont en cours, dans le cadre de son entrée en fonction, avec les acteurs majeurs de l’industrie autant au plan local qu’international. Une planification stratégique est en cours de mise-en-œuvre avec le conseil d’administration, l’équipe permanente du Bureau et les membres afin de dégager les priorités d’action à court, moyen et long terme et les orientations à suivre pour les trois prochaines années de l’organisation.

En effet, le dernier plan triennal 2018-2020 est désormais achevé. L’objectif de croissance économique que celui-ci fixait, soit d’atteindre 2 milliards de dollars de volume d’affaires pour la production audiovisuelle, a été atteint en 2019 et sera même dépassé pour l’année 2021, qui pourrait atteindre des résultats record.

Le secrétariat de la Grappe audiovisuelle opère également actuellement un exercice de positionnement, en collaboration avec une firme spécialisée, qui établira des objectifs stratégiques à l’aide d’un comparatif des grappes et autres organismes similaires qui se profilent dans notre écosystème. Le BCTQ s’appuiera sur les résultats de cette étude en 2022 pour renforcer son positionnement au sein de l’industrie et saisir des opportunités de croissance.

#### ➤ Une main-d’œuvre formée, mobilisée, disponible et attractive

Le BCTQ a tenu au début de novembre 2021 une rencontre préliminaire avec l’ensemble des syndicats et associations de main-d’œuvre de l’industrie des tournages. La rareté de main-d’œuvre affectant de plus en plus la réalisation de nos tournages locaux et internationaux, il a été entendu avec les forces vives de notre industrie de mettre sur pied un chantier sur la main-d’œuvre ayant pour objectif de soutenir la croissance de l’industrie audiovisuelle en assurant l’attraction et la formation d’une main-d’œuvre agile, qualifiée et concurrentielle.

La première étape consistera en la réalisation d’une étude visant à mesurer la valeur ajoutée de l’ensemble de l’industrie audiovisuelle pour la province de Québec. Ces données permettront de mieux

positionner notre secteur et de démontrer sa valeur pour l’économie et la société québécoise dans son ensemble, à l’aide de chiffres précis, actuels et fiables.

Les membres du chantier réaliseront également au cours des prochains mois un diagnostic des besoins de main-d’œuvre, de l’adéquation formation-emploi et des stratégies d’attraction pour atteindre les objectifs de croissance l’industrie audiovisuelle du Québec, spécifiquement en ce qui a trait aux tournages en prises réelles (aussi nommés « live-action »). Ils examineront aussi la possibilité de création d’un guichet unique consacré à la promotion et l’attraction de main-d’œuvre ainsi qu’à une veille pour garantir l’adéquation formation-emploi dans le secteur audiovisuel (voir Chantier #2).

- **Démontrer l’importance de la filière audiovisuelle pour l’économie du Québec et soutenir ses efforts de représentation.**

Depuis 2015, le BCTQ a publié ou participé chaque année à des études qui ont permis de dresser un portrait factuel de l’impact économique de l’industrie et d’identifier des pistes de solutions pour contribuer à son développement.

En 2022, le BCTQ sera à nouveau partenaire du *Profil de l’industrie audiovisuelle au Québec*, produit chaque année par l’Observatoire de la Culture et des Communications (OCCQ) en partenariat avec l’AQPM et plusieurs associations du secteur. Cette étude permet notamment de mesurer le volume de production annuel, le volume par type de production, le nombre d’emplois, etc.

## **Principales tâches – Chantier #1 :**

- Présenter le plan d’action 2022-2024 du BCTQ à l’industrie audiovisuelle.
- Terminer l’analyse stratégique de la structure organisationnelle et du financement de la Grappe audiovisuelle et en tirer des vecteurs de croissance.
- Mettre en place une table de concertation regroupant l’ensemble des acteurs clés de l’industrie afin de dégager les besoins, les enjeux et les pistes prioritaires de croissance de la main-d’œuvre.
- Réaliser une étude mesurant la valeur ajoutée de l’industrie audiovisuelle du Québec.
- En concertation avec les membres du chantier, réaliser un diagnostic de main-d’œuvre, d’adéquation formation-emploi et des stratégies d’attraction de talents.
- Définir un plan d’action pour la création d’un guichet unique pour la main-d’œuvre et la relève dans l’industrie des tournages.
- S’associer avec l’OCCQ et l’Association québécoise de la production médiatique (AQPM) afin de réaliser la mise à jour annuelle du « Profil de l’industrie audiovisuelle ».

**Budget – Chantier #1 :** 29 500 \$

## **Résultats attendus – Chantier #1 :**

- Organisation d’un événement de présentation du plan stratégique 2022-2024 à l’industrie audiovisuelle
- Amélioration du positionnement industriel de la Grappe audiovisuelle et de son financement.
- Tenue de 6 rencontres du comité Main-d’œuvre.
- Publication d’une étude sur la valeur ajoutée de l’industrie audiovisuelle du Québec.

- Proposer des actions concrètes aux instances pour l’attraction de main-d’œuvre afin d’assainir la pénurie actuelle de main-d’œuvre
- Faire une veille stratégique en continu des incitatifs et autres programmes liés à notre industrie.

## **Chantier #2 — Soutenir la croissance du secteur du Live-Action**

Au cours de l’année 2018, le BCTQ, accompagné de son conseil d’administration et de ses membres, a mis en place un nouveau chantier dédié à l’offre québécoise en matière de tournages étrangers. L’objectif de ce chantier est d’analyser l’offre et d’identifier les mesures à développer afin de s’assurer que le marché québécois puisse profiter de la croissance mondiale du volume de production.

En 2019, le comité s’est penché sur le dossier de la mise à jour du crédit d’impôt régional.

Puis, en 2020 et 2021, le comité de travail s’est mobilisé pour analyser l’impact de la pandémie de Covid-19 sur le secteur et permettre une reprise diligente et sécuritaire des activités (sondages d’impact, consultation des membres, participation à des comités de travail pancanadiens, représentation auprès du gouvernement, etc.). La [vidéo promotionnelle](#) mettant en valeur les atouts du Québec a également été présentée dans le cadre de plusieurs activités de l’industrie.

En 2022, le chantier live-action poursuivra ses travaux pour répondre aux enjeux stratégiques de l’industrie. Les priorités suivantes ont été identifiées par le comité :

1. Accroître le volume d’investissement étranger lié aux tournages par l’augmentation de la capacité d’accueil
2. Accroître les tournages en région par un incitatif fiscal compétitif
3. Demeurer un secteur innovant et à l’avant-garde des innovations internationales
4. Attirer, former et retenir une main-d’œuvre qualifiée et concurrentielle (voir chantier #1)
5. Réduire notre empreinte par le développement de productions écoresponsables (voir chantier #4)

- **Accroître le volume d’investissement étranger lié aux tournages par l’augmentation de la capacité d’accueil**

En mai 2021, le BCTQ a publié, en collaboration avec le ministère de l’Économie et de l’Innovation, la firme RCGT et d’autres acteurs majeurs de l’industrie, une étude d’impact sur l’augmentation de la capacité d’accueil de tournages en matière d’infrastructure.

L’industrie cherchant continuellement des solutions permettant d’augmenter de manière significative les retombées économiques associées aux activités de tournages étrangers en sol québécois, cette étude s’est alors penchée sur cette question en regardant de plus près la possibilité d’intégrer de nouvelles infrastructures au parc actuel afin d’augmenter notre capacité d’accueil. Les conclusions de l’étude recommandaient de doubler la quantité d’espaces disponibles pour profiter pleinement de la hausse du volume de production destiné aux plateformes numériques. Pour ce faire, le Québec devrait passer de 447 000 à 800 000 pieds carrés d’espace de tournage. Plus spécifiquement, les éléments suivants furent considérés :

- Étalonnage des superficies des studios disponibles et des investissements réalisés et/ou à venir des studios dans les villes concurrentes de Toronto, Vancouver, New York et Atlanta ;

- Élaboration du portrait des caractéristiques de nouvelles infrastructures de production audiovisuelle, documentation des coûts d’investissement requis pour un nouveau studio et identification des terrains disponibles dans la région métropolitaine de Montréal ;
- Évaluation des retombées économiques potentielles en termes de valeur ajoutée sur le PIB et d’emplois créés liés à l’expansion des infrastructures de production ;
- Réalisation d’une revue des incitatifs fiscaux disponibles pour le secteur de la production audiovisuelle et des propositions de recommandations quant à leur adaptation.

Le BCTQ poursuivra les recommandations proposées par ce rapport et continuera sa collaboration avec Investissement Québec pour l’attraction de studios majeurs de l’industrie en sol québécois. Il fera également une veille des projets d’augmentation de capacité en cours par les infrastructures d’ici.

Depuis le lancement de l’étude, les studios MELS et Grandé ont annoncé des agrandissements de près de 190 000 pieds carrés à la superficie disponible. D’autres annonces sont à venir pour 2022.

### ➤ **Accroître les tournages en région par un incitatif fiscal compétitif**

Considérant l’unanimité de l’industrie sur cette question, le BCTQ, avec la collaboration de Demers Beaulne, a poursuivi ses efforts, en 2021, mais selon une approche différente, sous la forme d’une enveloppe budgétaire dédiée aux tournages locaux et étrangers se déroulant en région. Cette nouvelle proposition de mesures incitatives pour les tournages étrangers a été remise en date du 19 janvier 2021 au ministère de l’Économie et de l’Innovation, au ministère de la Culture et de la Communication, à la SODEC ainsi qu’à tous les organismes qui ont pris part à la consultation.

Le Gouvernement n’ayant pas retenu cette nouvelle mesure, le Bureau continuera, en 2021, ses représentations en lien avec la mesure proposée. Les régions étant une source vive de paysages inusités et de main-d’œuvre, il sera important de s’y attarder activement afin de développer et déployer cette mesure, ses règles d’engagement, ses dépenses admissibles et ses mécanismes d’attribution avec les instances concernées. Le BCTQ continuera également sa veille des incitatifs fiscaux disponibles ailleurs au Canada.

### ➤ **Demeurer un secteur innovant**

L’introduction de nouvelles technologies, notamment la production virtuelle, a un impact certain sur le rayonnement international de Montréal en termes de ville innovante et créative.

De l’avis des principaux studios, il importe de bien mesurer les coûts et l’impact de ces technologies dans un contexte de formation de la main-d’œuvre, tout en considérant que ces innovations sont porteuses d’opportunités d’affaires pour les studios basés à Montréal.

Afin de demeurer à l’avant-garde sur le plan international, il est essentiel de s’assurer que les mesures fiscales mises en place soient adaptées à cette nouvelle réalité et qu’elles intègrent la main-d’œuvre dite « numérique », et les nouvelles expertises nécessaires au maintien du leadership de Montréal et de la compétitivité du territoire.

### ➤ **Promotion des métiers**

Comme mentionné dans le *Chantier #1*, la question de la disponibilité de la main-d’œuvre constituera l’une des préoccupations premières du BCTQ en 2021. Un plan d’action concerté sera proposé aux différentes instances et partenaires potentiels, incluant l’élaboration d’un site internet dédié à la promotion des métiers du secteur et à la trajectoire à suivre en termes de formation pour chacune des carrières.

Nous poursuivrons également nos représentations dans le cadre d’événements de recrutement de main-d’œuvre tels que les foires et salons de l’emploi et de l’éducation. De plus, des discussions ont été entamées cette année auprès du Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM) et de l’organisme Montréal Relève afin d’évaluer la possibilité d’organiser des activités avec leurs établissements scolaires pour faire connaître les métiers de l’industrie audiovisuelle auprès de la relève.

Le BCTQ souhaite également mettre en place des initiatives afin de favoriser la diversité et l’inclusion au sein de l’industrie. Un partenariat sera établi pour la prochaine édition du Festival international de cinéma Vues d’Afrique pour présenter les métiers de l’audiovisuel à leur public cible. Depuis plus de 30 ans, le Festival international de cinéma Vues d’Afrique a pour mandat de mieux faire connaître les réalités et la culture des pays de ce continent et des grandes diasporas particulièrement francophones, de développer des échanges avec les professionnels de l’audiovisuel d’ici et ainsi de contribuer à la découverte d’un volet peu diffusé du cinéma francophone et à la compréhension entre communautés. En collaboration avec les organisateurs de ce festival, les associations culturelles des différentes nationalités invitées par ce Festival et les familles qu’ils représentent seront conviées à un parcours animé dans le cadre du Festival afin de mettre en lumière les perspectives de l’industrie audiovisuelle, les formations disponibles et les avantages possibles (rémunération compétitive, placement rapide en emploi, etc.)

## **Principales tâches – Chantier #2 :**

- Poursuivre les recommandations proposées par l’étude d’impact sur l’augmentation de la capacité d’accueil de tournages en matière d’infrastructure et sa collaboration avec Investissement Québec pour l’attraction de studios majeurs de l’industrie en sol québécois.
- Effectuer une veille des projets d’augmentation de capacité en cours par les infrastructures d’ici et évaluer leurs retombées pour l’économie du Québec.
- Poursuivre les démarches de représentation pour la mise en place d’une mesure de bonification pour les tournages en région avec des mécanismes d’engagement et d’attributions clairs et en mesurer les retombées.
- Réaliser une veille des incitatifs fiscaux disponibles pour la production régionale actuellement dans le Canada et en mesurer également leurs impacts pour le Québec.
- Effectuer une analyse des mesures fiscales mises en place en production et s’assurer qu’elles intègrent la main-d’œuvre dite « numérique ».
- Faire la promotion des métiers des tournages lors d’événements locaux ciblant les jeunes, les professionnels de l’enseignement, les associations culturelles et les personnes issues de la diversité.

**Budget du chantier – Chantier #2 :** 37 500 \$

## **Résultats attendus – Chantier #2 :**

- Augmentation du volume de production étrangère.
- Augmentation du nombre de tournages en région.
- Conserver le rayonnement de Montréal à titre de pôle d’innovation
- Faire connaître les métiers de l’audiovisuel à la relève.
- Favoriser la diversité et l’inclusion au sein de l’industrie audiovisuelle.

## **Chantier #3 — Consolidation de la filière VFX et Animation**

**OBJECTIF : Répondre aux besoins de main-d’œuvre par l’attraction et la rétention de talents dans le secteur des effets visuels (VFX) et de l’animation, afin de poursuivre la croissance.**

Les sondages effectués par le BCTQ au courant de l’année ont permis de constater que la pandémie de Covid-19, bien que n’ayant impacté de manière effective l’industrie des effets visuels et de l’animation que durant quelques mois, a malheureusement accentué la pénurie de main-d’œuvre connue par le secteur. Les deux facteurs en cause sont :

- La perte de talents étrangers, qui ont choisi de retourner dans leur pays d’origine soit parce que leur contrat a dû être abrégé, soit pour des raisons personnelles ou de visa ;
- L’augmentation de la soif de contenu à l’échelle mondiale, combinée au retard accumulé durant l’arrêt des tournages, qui entraîne une hausse sans précédent du nombre de contrats disponibles pour les entreprises d’effets visuels et d’animation.

Ainsi, en 2021, même si le volume d’emplois total de l’industrie des effets visuels et de l’animation est retourné à son niveau pré-pandémie, soit environ 6 000 emplois équivalent temps plein, près de 2 000 emplois sont toujours vacants pour répondre aux besoins des entreprises du Québec et pour saisir les opportunités offertes. De plus, les studios estiment que 2 500 emplois supplémentaires pourraient être créés au cours des deux à trois prochaines années, si la main-d’œuvre qualifiée est disponible.

La rareté de la main-d’œuvre représente donc, à l’heure actuelle, un enjeu prioritaire risquant de freiner la croissance économique du secteur. Le plan d’action 2022 inclut un ensemble de projets proposant des solutions à cet enjeu.

### ➤ **Table de concertation**

Le BCTQ poursuivra les rencontres de sa table de concertation en effets visuels afin de suivre ensemble les besoins du secteur et de mettre en place des actions concertées pour y répondre.

### ➤ **Intelligence d’affaires et représentation**

Le BCTQ continuera sa veille stratégique en lien avec les crédits d’impôt octroyés par le gouvernement du Québec pour le secteur des effets visuels et de l’animation afin de garantir leur prévisibilité et leur stabilité.

Par ailleurs, des discussions sont en cours afin de produire une étude sur la valeur ajoutée que représente l’industrie audiovisuelle du Québec dans son ensemble (voir Chantier #2 — Live-action). Le BCTQ s’appuiera sur les conclusions de cette étude et effectuera des démarches de représentation auprès du gouvernement, en compagnie d’acteurs majeurs du secteur des effets visuels et de l’animation, afin de réitérer le besoin essentiel de garantir la compétitivité en matière d’incitatifs fiscaux à l’échelle internationale.

Le BCTQ effectuera également des démarches de représentation auprès du gouvernement fédéral afin que les programmes d’immigration disponibles soient adaptés pour correspondre aux besoins des entreprises en effets visuels et animation, notamment les programmes d’exemption C-14 et le Volet des Talents Mondiaux. En effet, les critères actuels ne permettent pas aux entreprises d’avoir accès aux talents dont elles ont besoin pour honorer leurs contrats.

Enfin, le Bureau produira son étude statistique annuelle sur la rémunération et les avantages sociaux afin de mesurer l’évolution de la filière et de fournir des informations stratégiques aux entreprises.

## ➤ Innovation : intelligence artificielle et effets visuels

En suivi du Symposium VFX-IA organisé par le BCTQ en avril 2021, un plan d’action a été déposé auprès du Conseil emploi métropole et de différents ministères afin de favoriser l’adaptation de la main-d’œuvre du secteur aux changements à venir dus au développement des technologies de l’intelligence artificielle (IA) appliquées aux effets visuels et à l’animation.

En 2022, le BCTQ mettra en oeuvre les premières actions de ce plan d’action, soient :

- Collaborer avec l’organisme *SYNTHÈSE – Pôle Image Québec* pour la création d’un guide de ressources disponibles en recherche et développement d’intelligence artificielle ;
- En collaboration avec la grappe *ScaleAI*, mettre en place un comité de travail intersectoriel entre les hubs VFX et IA pour favoriser la mise en commun des ressources et la croissance de ces écosystèmes.
- Participer au World Summit AI qui se tiendra en mai 2022 à Montréal afin d’explorer les opportunités de maillage pour le BCTQ et ses membres.

## ➤ Diversité, inclusion et promotion des métiers

Poursuivant les activités mises en place dans le cadre du projet *Libère ton talent créatif (2019-2021)*, le BCTQ a pour objectif de poursuivre les activités suivantes en 2022 afin de demeurer un acteur-clé de notre écosystème en offrant des programmes et outils qui favorisent la diversité et l’inclusion au sein de l’industrie des effets visuels et de l’animation :

- **Saison 2 du podcast « Prendre un nouveau souffle »** consacré à la santé mentale dans le milieu des effets visuels et de l’animation. En collaboration avec la Visual Effects Society et la Dre Drea Letamendi, Psychologue et Conseillère en santé mentale à UCLA, le BCTQ participera à la création d’une 2<sup>e</sup> saison offrant des témoignages, de la sensibilisation et des solutions face à diverses problématiques liées à la santé mentale.
- Le Bureau coordonnera également la réalisation d’une **2<sup>e</sup> saison de l’Automne en 3D**, une série d’ateliers de formation consacrés à la Diversité et l’inclusion, au Dialogue et au Développement des employés. Ces ateliers seront gratuits et accessibles aux employés des studios d’effets visuels et d’animation membres du BCTQ.
- Enfin, le Bureau souhaite coordonner une **3<sup>e</sup> édition du programme de mentorat** pour finissants en effets visuels et animation, afin de favoriser leur intégration et leur rétention au sein de l’industrie.

L’ensemble de ces initiatives sera aussi présenté sur notre site dédié au secteur des effets et de l’animation, [VFX-Montreal.com](http://VFX-Montreal.com).

Par ailleurs, le BCTQ participera également à des événements type *Foire de l’emploi* durant l’année afin de faire la promotion des métiers et carrières en effets visuels et animation et à plusieurs événements rassembleurs de l’industrie.

## ➤ **Vitrine internationale – Rayonnement et attraction de talents**

Le BCTQ collabore depuis fin 2019 avec un comité de travail composé de certains de ses membres en effets visuels et animation afin d'envisager la création d'un événement professionnel à Montréal dédié à l'industrie qui lui offrirait un rayonnement international et permettrait l'attraction de talents.

Grâce aux travaux réalisés avec ce comité au cours de la dernière année, un plan d'affaires a pu être monté en collaboration avec une firme spécialisée en événementiel, pour dépôt auprès du conseil d'administration du Bureau en décembre 2021.

Afin de recueillir de l'intelligence d'affaires pour ce projet, le Bureau souhaite participer en 2022 à l'événement européen FMX, qui a été cité à nombreuses reprises comme exemple de réussite en matière de conférences professionnelles dédiées au secteur. La reprise des événements en présentiel représente un moment opportun pour effectuer cette démarche. La participation à cet événement sera également l'occasion d'effectuer des rencontres de maillage avec de nombreux intervenants présents sur place.

## ➤ **SYNTHÈSE – PÔLE IMAGE QUÉBEC**

<https://polesynthese.com/fr/>

Le BCTQ poursuit activement son implication sur le comité de gouvernance de l'organisme Synthèse-Pôle Image Québec en tant que représentant du secteur des effets visuels et de l'animation.

Le comité de gouvernance se compose actuellement d'Émilien Roscanu, directeur général par intérim de la Guilde du jeu vidéo, de Valérie Daigneault, directrice du secrétariat de la Grappe audiovisuelle du BCTQ, de Sophie Couture, directrice générale de Xn Québec, de Mylène Boisclair, directrice générale du Cégep du Vieux Montréal et représentante déléguée des collèges, de Vincent Rousson, recteur de UQAT, et représentante déléguée des universités, et finalement, de Jean-François Noël, directeur de l'adéquation emploi-formation au MEES.

SYNTHÈSE s'assure que le Québec dispose des talents ayant la formation et l'expertise nécessaires pour maintenir la vitalité des entreprises et de la recherche en créativité numérique (jeux vidéo, cinéma d'animation et effets visuels et expériences immersives).

## ➤ **Projet « Agir pour les talents »**

Dans le cadre d'un appel à projets lancé par la Ville de Montréal, le BCTQ a obtenu du financement afin de mettre en place les activités suivantes sur une période de deux ans :

- Création d'un programme de formation en leadership inclusif visant à favoriser le bien-être et la rétention des artistes au sein de l'industrie des effets visuels et de l'animation. Une place privilégiée sera offerte aux femmes afin de favoriser ;
  - 2022 : Création du programme et déploiement des 2 premières cohortes.
- Création d'une formation à la production en temps réel, en collaboration avec l'École NAD-UQAC, pour favoriser l'innovation et le développement des compétences dans cette nouvelle technologie ;
  - 2022 : Création du programme et déploiement de la 1<sup>re</sup> cohorte.

## Principales tâches – Chantier #3 :

- Poursuivre l’organisation des comités VFX.
- Organiser une activité de sensibilisation et représentation auprès du gouvernement du Québec pour assurer la compétitivité des incitatifs fiscaux disponibles.
- Effectuer des démarches de représentation auprès du gouvernement fédéral pour obtenir l’adaptation des programmes d’immigration aux besoins du secteur VFX et Animation.
- Débuter les premières démarches pour la réalisation du plan d’action d’intégration de l’IA au secteur VFX et animation.
- Réalisation d’une saison 2 du podcast sur la santé mentale en milieu de travail.
- Réalisation d’une saison 2 de la série Automne en 3D.
- Réalisation d’une 3<sup>ème</sup> édition du programme de mentorat pour finissants en VFX/Animation
- Débuter la réalisation du projet « Agir pour les talents ».
- Participer à l’édition 2022 du FMX.
- Participer au comité de gouvernance du Pôle SYNTHÈSE.
- Poursuivre la promotion des métiers et des opportunités professionnelles du secteur des effets visuels et de l’animation auprès des jeunes.
- Maintenir à jour le site VFX-Montreal.com.
- Mesurer les indicateurs économiques 2021 de la filière : montants des contrats, recensement des projets et nombre d’employés, évolution des salaires et des avantages sociaux.

**Budget – Chantier #3 :** 81 000 \$

## Résultats attendus – Chantier #3 :

- Tenue de 3 rencontres du comité VFX et Animation.
- Sensibilisation du gouvernement au caractère essentiel des incitatifs fiscaux comme moteur économique.
- Sensibilisation du gouvernement fédéral aux besoins spécifiques de l’industrie VFX et animation.
- Collaboration aux activités du Pôle SYNTHÈSE.
- Publication dans le bilan annuel du BCTQ des indicateurs économiques 2021.
- Attraction et rétention de talents dans le secteur.
- Participation des studios membres aux activités sur la diversité, l’inclusion et la santé mentale.
- Mise en place d’un comité de travail entre les hubs VFX et IA.

## **Chantier #4 — Soutenir le développement de la filière Animation**

**OBJECTIF : Offrir un forum pour répondre aux enjeux spécifiques du secteur Animation, afin de poursuivre la croissance.**

Dans l’objectif de mieux refléter l’industrie audiovisuelle du Québec sous sa forme actuelle, une résolution a été adoptée par les membres du BCTQ lors de l’Assemblée générale annuelle 2021 afin de scinder le siège VFX du conseil d’administration en deux sièges distincts :

- Un siège Effets visuels
  - Un siège Animation
- (Les deux secteurs étaient auparavant représentés sous un seul siège, sous l’appellation « VFX »).

En effet, le secteur de l’Animation a connu une forte croissance au cours des dernières années au Québec, et plusieurs membres du Bureau ont exprimé le souhait de voir cette évolution se refléter au sein des activités du BCTQ. En suivi de la création de ce siège, le Bureau a également créé un chantier accompagné d’une table de concertation dédiée, nommée « Comité Animation ».

Ce chantier aura pour objectif d’offrir un forum d’échange et de concertation à la filière Animation du Québec, afin de définir les enjeux spécifiques au secteur et de développer des projets permettant d’y répondre, en accord avec la mission de secrétariat de la grappe audiovisuelle du BCTQ.

Il est à noter que plusieurs enjeux demeurent communs à la fois aux secteurs des effets visuels et de l’animation (attraction et rétention de talent, innovation, diversité et inclusion etc.) et que ceux-ci continueront à être traités conjointement au sein du *Chantier #3 – Consolidation de la filière VFX et Animation*.

### ➤ **Table de concertation**

Le BCTQ poursuivra les rencontres du Comité Animation, qui ont débuté à l’automne 2021, afin de définir ensemble les besoins du secteur et de mettre en place des actions concertées pour y répondre.

### ➤ **Valorisation de la propriété intellectuelle**

Au fil des ans, les industries québécoises du cinéma et du jeu vidéo ont bâti une économie de services forte et génératrice d’emplois bien rémunérés qu’il importe aujourd’hui de protéger en maintenant l’arsenal fiscal qui soutient l’effort de croissance de ces segments industriels.

Cela étant, la propriété intellectuelle des secteurs du jeu vidéo et de l’animation est actuellement principalement détenue à l’extérieur du Québec.

Le BCTQ a réalisé une étude, déposée en mai 2018 et révisée en février 2019, qui recommande de développer un levier économique additionnel favorisant une transition structurée en adaptant l’arsenal fiscal actuellement disponible pour la production d’animation ou de jeux vidéo de façon à maintenir ou à ramener au Québec la propriété intellectuelle.

Deux mesures liées à la propriété intellectuelle furent annoncées dans le budget 2020-2021 du gouvernement du Québec.

Toutefois, celles-ci n'ont répondu que partiellement aux besoins identifiés par le Bureau et ses partenaires pour favoriser le développement de propriété intellectuelle québécoise en animation.

Le BCTQ poursuivra donc les conversations avec les acteurs majeurs du secteur pour déterminer les meilleurs moyens d'action permettant de soutenir le développement de propriété intellectuelle au Québec.

## ➤ Promotion du secteur

Les studios d'animation ont également exprimé le souhait de mettre en place des activités de promotion spécifiques au secteur, afin de mettre en valeur ses atouts et avantages (notamment, il s'agit de l'un des rares domaines technologiques comportant une plus grande proportion de femmes, qui représentent environ 37% du total des employé.es).

Le BCTQ collaborera donc avec le Comité Animation afin de cibler des actions pertinentes pour promouvoir le secteur auprès de futur.es employé.es mais aussi auprès du grand public.

### Principales tâches – Chantier #4 :

- Poursuivre l'organisation des comités Animation.
- Reprendre les conversations avec les acteurs-clés du secteur autour de la propriété intellectuelle et cibler les actions prioritaires pour soutenir son développement.
- Effectuer des démarches de représentation auprès du gouvernement pour sensibiliser les ministères concernés aux opportunités offertes par le développement de propriété intellectuelle en animation.
- Développer une action de promotion des métiers et des opportunités professionnelles du secteur animation mettant en avant ses atouts.

Budget – Chantier #4 : 32 000 \$

### Résultats attendus – Chantier #4 :

- Tenue de 5 rencontres du comité Animation.
- Collaboration avec le gouvernement du Québec pour adapter l'environnement d'affaires et s'assurer qu'il soit propice au développement de propriété intellectuelle.
- Mise en place d'une action ciblée de promotion du secteur Animation.

**Chantier #5 – On tourne vert | Dorénavant, au Québec, On tourne vert!**

L’industrie audiovisuelle a un impact important sur notre environnement. À l’appui, les chiffres publiés en avril 2021 par la Sustainable Production Alliance, un consortium composé des sociétés parmi les plus importantes en matière de production aux États-Unis (Amazon, Disney, NBCUniversal, Netflix, etc). Selon les principales conclusions de l’étude, l’empreinte carbone moyenne des films à grand budget est estimée à 3 370 tonnes, soit environ 33 tonnes par jour de tournage, tandis que pour les séries dramatiques à épisodes d’une heure on parlerait d’une moyenne de 77 tonnes de CO2 par épisode.

Dans ce contexte, il est important que l’industrie audiovisuelle à travers le monde se mobilise pour réduire son empreinte. À l’instar de grands studios de l’Ouest canadien, des États-Unis, de la France et de l’Australie, le virage vers l’écoresponsabilité pour les plateaux de tournage québécois est donc une priorité afin de se positionner comme un leader en productions audiovisuelles écoresponsables.

Le 30 avril 2021, le Bureau du cinéma et de la télévision du Québec (BCTQ), le Conseil québécois des événements écoresponsables (CQEER) et Québecor, en tant que partenaires fondateurs du projet, ont fait le lancement officiel du programme dédié à la production audiovisuelle écoresponsable au Québec, *On tourne vert (OTV)*.

Le programme *On tourne vert* a pour objectif de favoriser et d’encourager l’implantation de pratiques écoresponsables à toutes les étapes de la production, pour l’ensemble des projets tournés au Québec. Pour ce faire, les partenaires fondateurs du projet ont collaboré à la mise en place d’outils concrets voués à accompagner les productions dans leurs efforts :

- Guide de production écoresponsable (conseils pratiques pour chacun des départements d’une production) ainsi qu’un Guide de production écoresponsable – en temps de Covid-19
- Site internet dédié : [ontournevert.com](http://ontournevert.com)
- Répertoire de fournisseurs écoresponsables
- Affiches de signalisation pour les plateaux
- Programme d’accréditation *On tourne vert* pour les productions
- À venir prochainement : un calculateur carbone ainsi que des formations en production écoresponsable

Les outils *On tourne vert* sont disponibles gratuitement sur [ontournevert.com](http://ontournevert.com) et il est possible de s’inscrire à une infolettre mensuelle dédiée pour être tenu informé des prochains événements et activités du programme.

Une démarche complète d’accréditation fût lancée dans le cadre de cet événement. Les productions sont donc appelées, de façon volontaire, à porter le sceau *On tourne vert*, selon une démarche d’accréditation à trois niveaux. Ce processus structuré propose un accompagnement personnalisé par le CQEER pour s’adapter aux particularités de chaque production. Cinq productions pilotes furent accréditées: *Bravo Fest!* de L’Éloi production pour la maison de disques Bravo!, *Chien blanc* de Go Films, *Single All the Way* de Muse Entertainment pour Netflix, *L’Académie du Guide de l’auto* de Viking Film et *Falcon Lake* de Metafilms.

Plusieurs partenaires de l’industrie se sont joints à cette démarche dont notre partenaire de Formation, L’INIS, nos partenaires Fédérateurs, MELS, TVA et la Ville de Montréal, nos partenaires Propulseurs, l’École supérieure en Art et technologie des médias (ATM) du Cégep de Jonquière et RBC et nos partenaires Rassembleurs, les Emballages Carrousel inc. et TEO Taxi.

Le projet est également soutenu par ses ambassadeurs verts, soit l’Alliance québécoise des techniciens et techniciennes de l’image et du son (AQTIS) - section locale 514 AIEST, l’Association

québécoise de la production médiatique (AQPM), l’Association des Réalisateurs et Réalisatrices du Québec (ARRQ) et la Guilde canadienne des réalisateurs du Québec (DGC).

L’initiative *On tourne vert* s’est également associée à la démarche pancanadienne *Reel Green* et le BCTQ participe activement à la table de concertation avec les différentes provinces pour favoriser l’adoption de pratiques audiovisuelles vertes à l’échelle du pays. De nouveaux outils rendus disponibles grâce à ce partenariat seront annoncés dans les prochains mois.

Une des priorités d’action de la démarche *On tourne vert* est aussi d’éduquer les acteurs de l’industrie en proposant un enseignement sur l’écoresponsabilité. Grâce à un partenariat avec L’institut national de l’image et du son (L’INIS), une formation complète et adaptée à la réalité de nos plateaux sera déployée et offerte à l’ensemble de notre industrie en 2022.

Le BCTQ poursuivra également ses efforts de sensibilisation et de promotion des pratiques écoresponsables, via les plateformes, réseaux et outils OTV, en collaboration avec ses partenaires. Il assurera aussi la gestion du programme d’accréditation en partenariat avec le CQEER, avec pour objectif d’atteindre un total de quinze productions accréditées pour l’année 2022.

Le BCTQ organisera par ailleurs un événement en lien avec le Jour de la Terre afin de promouvoir le programme *On tourne vert* et d’offrir une perspective sur les résultats de la 1<sup>ère</sup> année d’existence de cette initiative.

Enfin, le BCTQ, le CQEER et l’AQPM collaboreront, en partenariat avec Téléfilm, à la réalisation d’une étude de cas sur la production écoresponsable au Québec, pour recueillir des données précises permettant d’évaluer les coûts et d’offrir des exemples concrets aux professionnels de l’industrie intéressés par la démarche *On tourne vert*.

## **Principales tâches – Chantier #5 :**

- Poursuivre le plan d’action *On tourne vert* pour 2021-2023
- Collaborer à la création d’une formation en production écoresponsable avec L’INIS
- Promouvoir le programme auprès des tournages locaux et internationaux avec la collaboration de nos ambassadeurs verts.
- Poursuivre le programme d’accréditation *On tourne vert* en collaboration avec le CQEER
- Mettre en relation le CQEER avec des productions locales et étrangères pour permettre le recueil et l’analyse de données afin de créer des études de cas réelles et tangibles.
- Participation aux discussions de la table de concertation pancanadienne pour la mise en place d’un incitatif fiscal fédéral de production écoresponsable.

**Budget – Chantier #5 :** 87 000 \$

## **Résultats attendus – Chantier #5 :**

- Déploiement de la formation en production écoresponsable.
- Augmentation du nombre d’abonnés à l’infolettre mensuelle et aux réseaux OTV.
- Bonification du nombre de partenaires dans le projet.
- Accréditation de quinze plateaux de tournage avec la certification *On tourne vert*.
- Réalisation d’une étude de cas sur une production écoresponsable québécoise.

## C. REPRÉSENTATION NATIONALE

Afin de renforcer le réseau du secrétariat de la Grappe et de faire connaître ses activités aux membres de la filière, le BCTQ participe à plusieurs événements locaux. Ces événements sont choisis chaque année en fonction des publics cibles. Ils intègrent le plus souvent des conférences, permettent aussi au BCTQ de faire de la veille et d'être au fait des tendances du marché.

Pour l'instant, parmi les événements ciblés figurent notamment Ciné-Québec (producteurs et distributeurs), les Rendez-Vous Québec Cinéma, le Festival du Nouveau Cinéma et le Gala de l'ARRQ (réalisateurs, créateurs et artisans du cinéma), le congrès de l'Association québécoise des producteurs médiatiques (producteurs) et Hub Montréal (industries créatives).

Le BCTQ s'assurera également que la Grappe soit mise en valeur dans les publications de l'industrie (Qui Fait Quoi et CTVM).

Le BCTQ organisera aussi des événements de réseautage pour favoriser le maillage de ses membres, dans le respect des mesures sanitaires applicables au moment de leur réalisation.

**Budget** : 37 500 \$

### **Résultats attendus** :

- Participation à environ cinq événements nationaux.
- Élaboration de deux publicités mettant en avant la filière audiovisuelle québécoise.
- Organisation de deux événements de réseautage « BCTQ »
- Partenariat avec 2 événements majeurs de l'industrie.

## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Domenico Zambito, greffier-adjoint de la Ville, en vertu de la résolution CM03 0836;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **BUREAU DU CINÉMA ET DE LA TÉLÉVISION DU QUÉBEC**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38), dont l'adresse principale est le 60, rue Saint-Jacques, bur. 502, Montréal (Québec) H2Y 1L5 agissant et représentée par Christine Maestracci, dûment autorisée aux fins de la présente convention tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 850148123RT0001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1209501933TQ0001  
Numéro d'inscription d'organisme de charité : S/O

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 moteur au développement et à la compétitivité du Québec comme centre de production audiovisuelle et multi-écrans de calibre international;

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

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

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

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

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

**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 » :** Kevin Donnelly de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** Service de la Culture

### **ARTICLE 3**

#### **OBJET**

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

### **ARTICLE 4**

#### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

#### **4.1 Réalisation du Projet**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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 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;
- 4.6.2 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 quarante mille dollars (40 000 \$ non récurrent), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### **5.2 Versements**

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

- un premier versement au montant de trente mille dollars (30 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- et un deuxième versement au montant de dix mille dollars (10 000 \$), suivant la remise de ses états financiers annuels et du Rapport annuel pour l'année 2022, au plus tard le 30 juin 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**

### **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 30 juin 2023.

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

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

- 10.1** L'Organisme 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 60, rue Saint-Jacques, bur. 502, Montréal (Québec) H2Y 1L5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

La Ville fait élection de domicile au 801 rue Brennan, 5<sup>e</sup> étage, pavillon Duke, Montréal, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

**13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

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

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

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Domenico Zambito, greffier-adjoint

Le 11<sup>e</sup> jour de ..novembre..... 2022

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

Par :  \_\_\_\_\_  
Christine Maestracci, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_ (Résolution CE .....).

## ANNEXE 1

### PROJET

Le Bureau du cinéma et de la télévision du Québec propose l'organisation d'une grande tournée de promotion du secteur audiovisuel de la Ville de Montréal auprès des plus grands studios et producteurs américains dans le but de faire découvrir la ville de Montréal aux décideurs-clés des plus grands studios hollywoodiens et mettre de l'avant tout ses atouts.

Depuis plusieurs années, Montréal fait partie du palmarès des top 10 meilleures villes de cinéma où il fait bon vivre et travailler dans Moviemaker. En 2022, la Ville de Montréal a aussi été nommée comme étant la ville la plus sécuritaire pour voyager par Berkshire Hathaway.

L'engouement pour la production de contenu audiovisuel étant en forte hausse, Montréal, doit plus que jamais, se positionner et prendre sa place en tant que destination de choix tant pour les films, les séries télévisées, les effets visuels et l'animation.

Dans le cadre de cette tournée de promotion, nous en profiterons pour effectuer la mise en valeur des leviers d'attractions de Montréal :

- ★ Diversité des lieux de tournage
- ★ Infrastructures / studios / plateau de production virtuelle
- ★ Main-d'œuvre et expertise
- ★ Incitatifs fiscaux du Québec
- ★ Compagnies d'effets visuels
- ★ Compagnies d'animation
- ★ Services de postproduction
- ★ Enregistrement sonore
- ★ Producteurs de services
- ★ Services financiers
- ★ Services juridiques et d'assurances
- ★ Gastronomie
- ★ Hébergement
- ★ Qualité de vie
- ★ Activités

### Objectifs

L'objectif est de faire découvrir la Ville de Montréal ainsi que son offre audiovisuelle dans le but de convaincre les producteurs américains de choisir la ville de Montréal pour produire leur(s) projet (s) audiovisuel (s) ainsi que leurs projets de franchise. Nous

désirons leur démontrer que Montréal possède tous les atouts dont ils ont besoin pour réaliser tous leurs projets.

Dans le cadre de cette tournée de promotion, nous proposons les activités suivantes :

Organisation d'un dîner gastronomique d'envergure **en collaboration avec la Mairesse de la Ville de Montréal (ou sa représentante assignée)** entre les producteurs des studios américains invités ainsi que nos membres de l'industrie du Québec pour assurer le développement d'affaire ainsi que le maillage avec notre industrie audiovisuelle montréalaise.

Organisation d'une soirée au Centre Bell dans une loge pour visionner une partie de hockey entre nos invités et nos partenaires d'industrie.

Nous proposons de travailler avec nos partenaires ambassadeurs pour mettre de l'avant notre innovation en matière de technologie pour le secteur de l'audiovisuel et organiser des présentations d'envergure aux producteurs invités. Nous pensons notamment à Mels pour les plateaux de production virtuel, à RODEO FX pour n'en nommer que quelques-uns.

Nous embaucherons le production designer québécois chevronné Claude Paré qui a travaillé sur des blockbusters américains tels que X-Men, Spider-Man etc. afin qu'il puisse accompagner les producteurs invités et leur organiser une visite de lieux de tournage spécifique à chacun en fonction de leurs projets audiovisuels.

Nous aimerions aussi en profiter pour inviter les 'créatifs' et/ou showrunner qui travaillent dans les studios américains. Nous croyons que cette approche sera une valeur ajoutée qui pourra aider à attirer davantage de productions dans la métropole.

### **Initiative verte**

Afin de minimiser l'impact environnemental de ce voyage de découverte montréalaise, le BCTQ compte nolisier un seul transport collectif pour tous les déplacements lors de la tournée et minimiser le nombre de déplacements (en km), prioriser les compagnies qui offrent des options vertes (électrique ou hybride), effectuer les déplacements à pied lorsque possible, favoriser les contenants réutilisables et éviter les contenants jetables, encourager la diffusion d'information et de contact en virtuel (plutôt que papier), mettre de l'avant l'initiative *On tourne vert*.

## **ANNEXE 2**

### **PROTOCOLE DE VISIBILITÉ**

#### **1. VISIBILITÉ**

L'Organisme doit :

- 1.1.** Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité;
- 1.2.** S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

#### **2. COMMUNICATIONS**

L'Organisme doit :

- 2.1.** Reconnaissance de la contribution de la Ville :
  - Faire état de la contribution de la Ville et souligner la participation dans toutes communications relatives au Projet;
  - Sur les médias sociaux, souligner la participation et remercier la Ville pour son soutien;
  - Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du Projet et lors du bilan.
  - Apposer les logos de la Ville, sur tous les outils de communication, imprimés et électroniques, notamment sur les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciements, les certificats de participation relatifs à la présente Convention;

Les logos de la Ville devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule;

Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter le libellé suivant : Fier partenaire de la Ville de Montréal

- Soumettre pour approbation ([visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins dix (10) jours ouvrables avant leur diffusion;
- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toutes publicités télé ou Web. Les logos de la Ville peuvent faire partie d'un regroupement des participants au Projet. Par contre, à titre de collaborateur principal, il devra être mis en évidence;
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs;

## 2.2. Relations publiques et médias :

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

Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser les formulaires en ligne destinés à cet effet à l'adresse suivante : <https://mairesse.montreal.ca/>.

## 2.3. Normes graphiques et linguistiques :

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir il faut envoyer une demande à : [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres participants sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11);

#### 2.4. Publicité et promotion :

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média;

Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises;

- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville ([visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)) avant leur impression et leur diffusion;
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville;
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité;
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);

- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité;

Un message sera préparé à cet effet par la Ville.

- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité;
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

## 2.5. Événements publics :

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

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

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

À noter : l'Organisme doit communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande faite de la mairesse doit être envoyée par le biais d'un formulaire, consultez la section « **Lancer une invitation** » sur <https://mairessedemontreal.ca/>.

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1225877001

Unité administrative responsable : Service de la culture, Direction Cinéma - Festivals - événements, Division Festivals et événements

Projet : Contribution financière au Bureau du cinéma et de la télévision du Québec (BCTQ)- Tournée de promotion

## 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?			
1 - Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050;			
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;			
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;			
20 - Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.			

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

- Déploiement de la formation en production écoresponsable via le programme On tourne vert.
- Bonification du nombre de partenaires locaux (industrie et commerce) dans le projet.
- Accréditation de quinze plateaux de tournage avec la certification On tourne vert. Priorité 20
- Augmentation du volume de production étrangère (Pour 2023, le BCTQ vise 485M\$ CDN en productions étrangères + 700 M\$ CDN en effets visuels et animation)

## 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 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 : <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

**Dossier # : 1225877001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
<b>Objet :</b>	Autoriser une contribution financière de 40 000 \$ (non récurrente) pour une tournée de promotion du Bureau du cinéma et de la télévision du Québec (BCTQ) à même le budget de fonctionnement du Service de la culture. Approuver le projet de convention à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification des fonds\_GDD 1225877001.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Hui LI  
Préposée au budget  
**Tél :** 514 872-3580

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-21

Julie NICOLAS  
Conseiller(ère) budgétaire  
**Tél :** 514 872-7660  
**Division :** Div. Conseil Et Soutien Financier -  
Point De Serv. Brennan



**Dossier # : 1228097002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division planification et développement de la mobilité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Réseau cyclable identifié au Plan de transport
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder une contribution financière non récurrente de 10 000 \$ à Vélo Québec pour la production et la diffusion d'une carte du réseau cyclable montréalais pour l'année 2022 et approuver le projet de convention prévu à cet effet.

Il est recommandé :

1. d'accorder une contribution financière non récurrente de 10 000 \$ à Vélo Québec pour la production et la diffusion d'une carte du réseau cyclable montréalais pour l'année 2022;
2. d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et Vélo Québec, établissant les modalités et conditions de versement de cette contribution financière;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100% par l'agglomération.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-11-29 15:34

**Signataire :**

Claude CARETTE

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

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1228097002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division planification et développement de la mobilité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Réseau cyclable identifié au Plan de transport
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder une contribution financière non récurrente de 10 000 \$ à Vélo Québec pour la production et la diffusion d'une carte du réseau cyclable montréalais pour l'année 2022 et approuver le projet de convention prévu à cet effet.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Plusieurs actions sont initiées par l'Agglomération de Montréal pour accroître la pratique du vélo à l'échelle montréalaise :

- Déploiement et mise aux normes du réseau cyclable montréalais qui totalise à ce jour plus de 1 000 kilomètres;
- Expansion et optimisation du système de vélo en libre-service BIXI, dont l'ajout de vélos à assistance électrique;
- Implantation de stations de comptage de vélos, déploiement du Réseau express vélo (REV);
- Etc...

Ces initiatives viennent confirmer l'importance que la Ville accorde aux déplacements actifs et à leurs rôles au chapitre de l'amélioration de la qualité de vie et de la réduction de gaz à effet de serre, notamment. Toutefois, force est d'admettre que beaucoup d'efforts doivent aussi être consacrés à la promotion du vélo. C'est pourquoi Vélo Québec a approché, à nouveau, les principaux acteurs de la mobilité du grand Montréal et s'est proposé dès décembre 2021 de produire, imprimer et distribuer une carte du réseau cyclable montréalais en prévision de la saison estivale 2022.

Comme prévu dans l'offre de Vélo Québec, la carte a été imprimée à raison de 70 000 exemplaires et est toujours diffusée sur le site internet de l'organisme (voir pièces jointes). Outre la Ville de Montréal, la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM), l'Autorité régionale de transport métropolitain (ARTM) ainsi que les villes de Longueuil et de Laval avaient toutes été sollicitées afin de participer financièrement à la réalisation de ce projet.

La participation financière de la Ville de Montréal correspond à environ 33% du coût total du projet qui est de 30 000 \$. Le montant de cette quote-part se justifie notamment par l'envergure du réseau cyclable montréalais, le nombre de cyclistes montréalais ainsi que le

nombre d'exemplaires distribués sur le territoire de la ville (28 000).

C'est dans ce contexte qu'il est proposé d'accorder un soutien financier à Vélo Québec et d'approuver le projet de convention prévu à cet effet.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE21 1831 - 20 octobre 2021 - Accorder rétroactivement à compter du 14 avril 2021 un soutien financier non récurrent de 11 497,50 \$, toutes taxes comprises, à Vélo Québec pour la production et la diffusion d'une carte du réseau cyclable montréalais pour l'année 2021 et approuver le projet de convention prévu à cet effet.

### **DESCRIPTION**

L'aide financière accordée à Vélo Québec est requise pour compléter le montage financier pour l'édition 2022 de la carte du réseau cyclable montréalais qui a été produite, imprimée et distribuée au tout début de la saison estivale. Celle-ci a été produite à raison de 70 000 exemplaires. Vélo Québec a pu compter sur un vaste réseau de distribution qui compte notamment les Bureaux Accès Montréal (BAM), les boutiques de vélo, les bureaux d'informations touristiques, etc. La carte a également été diffusée sur le site internet de Vélo Québec.

### **JUSTIFICATION**

Malgré la forte popularité du vélo à Montréal, peu d'outils promotionnels sont proposés et aucune carte à jour du réseau cyclable montréalais n'était accessible pour les utilisateurs. L'offre de Vélo Québec a donc permis de répondre à ce besoin au cours de la dernière saison estivale.

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

Le coût maximal de ce contrat est de 10 000 \$. Cette somme est prévue au budget du Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM). Ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

Cette somme sera versée à l'organisme conformément aux dispositions de la convention de contribution financière jointe au présent dossier, soit en un versement unique de 10 000 \$ dans les trente (30) jours de la signature de la convention.

### **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 de la décision qui vise un virement budgétaire.

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

La diffusion et la distribution à grande échelle d'une carte du réseau cyclable montréalais aura sans doute eu des impacts bénéfiques pour les cyclistes en leur permettant de se déplacer plus facilement sur le réseau cyclable. Une décision favorable dans ce dossier permettra de couvrir la partie des dépenses, correspondant à la contribution de la Ville de Montréal dans le montage financier du projet et encourues par Vélo Québec, pour la production de l'édition 2022 de la carte du réseau cyclable.

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

Ce dossier ne comporte aucun enjeu en lien avec la COVID-19.

## 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)

Décembre 2022 : Approbation par le Comité exécutif  
Décembre 2022 : Versement de la contribution financière à Vélo Québec

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

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

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

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

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Mylène RODRIGUE  
Conseiller(ère) en planification

**Tél :** 514 872-2860  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-11-17

Floriane VAYSSIERES  
chef(fe) de division - développement des  
projets en transport

**Tél :** 514-820-7218  
**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE  
Directeur de la Planification et de la mise en  
valeur du territoire

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU  
Directrice de service

**Tél :** 514.953.4555  
**Approuvé le :** 2022-11-28

**Tél :** 514-501-8756  
**Approuvé le :** 2022-11-28



# Le vélo, c'est notre rayon!

- Obtenez toutes les infos pour une randonnée agréable :**  
*Make your next ride even more enjoyable:*
- carte interactive et services de la Route verte du Québec
  - sentiers vélo de montagne et fatbike
  - cartes et guides des circuits cyclables
  - événements et voyages à vélo
  - les différentes pratiques du vélo, la sécurité, les enfants, etc.



La stratégie en sécurité routière Vision Zéro décès et blessé grave vise à revoir la façon de concevoir le réseau routier afin de mieux tenir compte de la diversité des usagers. Que l'on soit cycliste, piéton ou automobiliste, les rues doivent être conçues pour faciliter les déplacements conviviaux et sécuritaires.

Aujourd'hui, près d'un déplacement sur cinq s'effectue par transport actif à Montréal. Les façons d'aménager les rues, les pistes cyclables, les passages inférieurs, les trottoirs et les intersections doivent assurer la sécurité de tous les usagers.



L'Autorité régionale de transport métropolitain (ARTM) est responsable de planifier, organiser, financer et promouvoir le transport collectif dans la région métropolitaine de Montréal. À ce titre, elle favorise l'intégration des services entre les différents modes de transport.

En collaboration avec ses partenaires, l'ARTM a développé l'application mobile Chrono qui offre l'information la plus complète sur les réseaux de transport collectif et sur BIXI. Téléchargez-la dès maintenant pour jumeler les transports collectifs à vos déplacements à vélo et pour gérer ceux-ci en toute simplicité!



## Allez-y, c'est vert!

Il n'y a rien de tel que la Route verte pour découvrir à vélo le Québec et ses régions en tout confort et sécurité. Le réseau de 5300 km, le plus vaste en Amérique, compte pas moins de quatre axes dans le Grand Montréal!

*The Route Verte is the hands-down best way to explore Québec – comfort and safety guaranteed! At 5,300 kilometres, this is North America's longest network of bikeways, with four separate routes running through Greater Montréal alone.*

**l'axe 1** longe la rivière des Outaouais, traverse Laval, Montréal et Longueuil, puis va jusqu'en Gaspésie via Sherbrooke et Lévis;

*Route 1 starts off hugging the Ottawa River, travels through Laval, Montréal and Longueuil, and continues along to Sherbrooke and Lévis (just south of Québec City) until it finally reaches the Gaspé Peninsula;*

**l'axe 2**, en provenance de l'Abitibi, traverse la métropole et rejoint l'État de New York et les pistes du lac Champlain;

*Route 2, descends from the Abitibi region all the way to the New York border and the Lake Champlain Bikeways, crossing Montréal along the way;*

**les axes 3 et 5** longent respectivement les rives sud et nord du fleuve.

*Routes 3 and 5 explore the north and south shores of the mighty St. Lawrence River.*

Planifiez votre itinéraire!  
Get Planning!

[routeverte.com](http://routeverte.com)

La Route verte est une idée originale de Vélo Québec, réalisée avec Transports Québec, le gouvernement du Québec, et des partenaires régionaux. The Route Verte is an original idea of Vélo Québec, created with Transports Québec, the Québec government and regional partners.



## Légende Legend

- Voie cyclable sur rue
- Vélo interdit
- Piste cyclable ou sentier polyvalent
- Accès via escaliers
- Sentier Oka - Mont-Saint-Hilaire
- Navette fluviale
- Route verte
- Station de métro STM.info
- REV
- Piste de BMX/Pumptrack
- Gare exo exo.quebec

## Destinations patrimoniales Historical sites

- Vieux-Lachine
- Vieux village de Pointe-Claire
- Sainte-Anne-de-Bellevue
- Ancien village de Sault-au-Charbon ou Boucherville
- Vieux-Port de Montréal/Pointe-aux-Trembles ou Boucherville
- Pointe-aux-Trembles/Varennes/Repentigny ou Boucherville/Îles de Boucherville
- Notre-Dame-de-Île-Perrot/Pointe-des-Cascades, Beauharnois/Sainte-Anne-de-Bellevue
- Laval/Île Bizard
- Oka-Hudson
- Les Cèdres/Île-à-Vaches
- Parc archéologique de la Baronnie

**Navettes fluviales River shuttles**  
 Certains services pourraient ne pas être offerts en 2022. Informez-vous.  
*Services may vary in 2022. Please check beforehand.*

- **Ville de Montréal**  
[montreal.ca/sujets/navettes-fluviales](http://montreal.ca/sujets/navettes-fluviales)
- **Montréal/Parc Jean-Drapeau/Longueuil**  
[navettesfluviales.com](http://navettesfluviales.com)
- **Croisières Navark et 15 villes riveraines du Saint-Laurent**  
[navark.ca/navettes-fluviales](http://navark.ca/navettes-fluviales)
- Lachine/Châteauguay
- Montréal/Mercier ou Longueuil/Île Charron
- Vieux-Port de Montréal/Pointe-aux-Trembles ou Boucherville
- Pointe-aux-Trembles/Varennes/Repentigny
- Boucherville/Îles de Boucherville
- Notre-Dame-de-Île-Perrot/Pointe-des-Cascades, Beauharnois/Sainte-Anne-de-Bellevue
- **Laval/Île Bizard**  
[traverseval.com](http://traverseval.com)
- **Oka-Hudson**  
[traverseoka.ca](http://traverseoka.ca)
- **Les Cèdres/Île-à-Vaches**  
[ville.lescèdres.qc.ca](http://ville.lescèdres.qc.ca)



## CARTE MAP 2022

## VOIES CYCLABLES Grand Montréal Greater Montréal BIKEWAYS

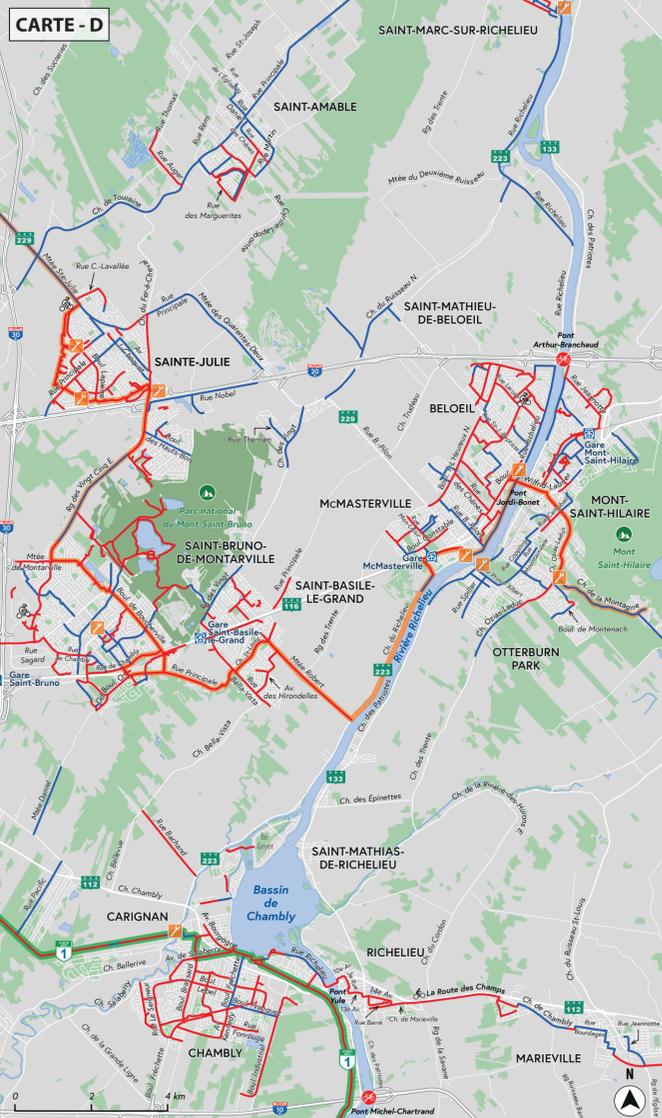


## Accès aux ponts Access to Bridges

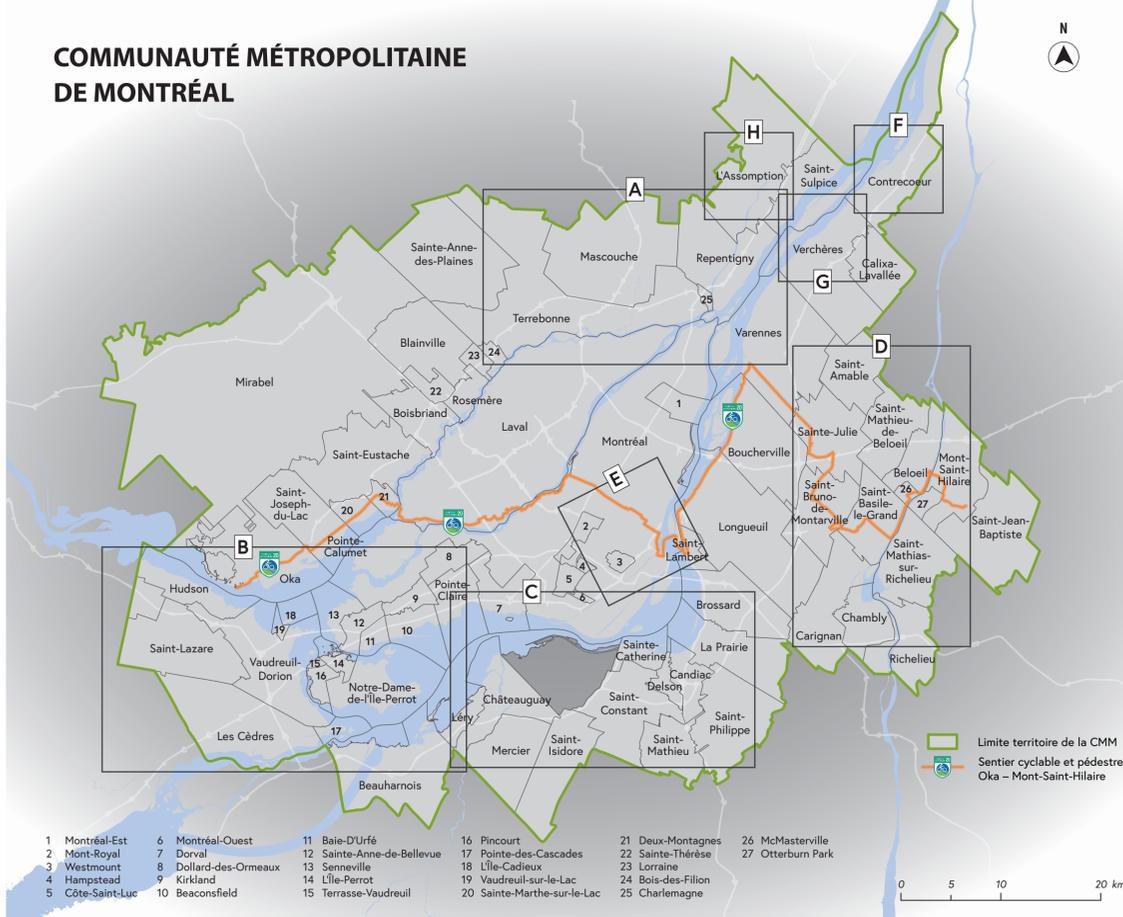


## Navettes fluviales River shuttles

- **Ville de Montréal**  
[montreal.ca/sujets/navettes-fluviales](http://montreal.ca/sujets/navettes-fluviales)
- **Montréal/Parc Jean-Drapeau/Longueuil**  
[navettesfluviales.com](http://navettesfluviales.com)
- **Croisières Navark et 15 villes riveraines du Saint-Laurent**  
[navark.ca/navettes-fluviales](http://navark.ca/navettes-fluviales)
- Lachine/Châteauguay
- Montréal/Mercier ou Longueuil/Île Charron
- Vieux-Port de Montréal/Pointe-aux-Trembles ou Boucherville
- Pointe-aux-Trembles/Varennes/Repentigny
- Boucherville/Îles de Boucherville
- Notre-Dame-de-Île-Perrot/Pointe-des-Cascades, Beauharnois/Sainte-Anne-de-Bellevue
- **Laval/Île Bizard**  
[traverseval.com](http://traverseval.com)
- **Oka-Hudson**  
[traverseoka.ca](http://traverseoka.ca)
- **Les Cèdres/Île-à-Vaches**  
[ville.lescèdres.qc.ca](http://ville.lescèdres.qc.ca)

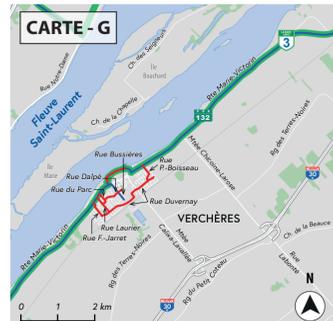
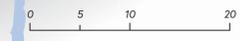


# COMMUNAUTÉ MÉTROPOLITAINE DE MONTRÉAL



- |                  |                       |                            |                             |                    |                   |
|------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------|
| 1 Montréal-Est   | 6 Montréal-Ouest      | 11 Baie-D'Urfé             | 16 Pinouit                  | 21 Deux-Montagnes  | 26 McMasterville  |
| 2 Mont-Royal     | 7 Dorval              | 12 Sainte-Anne-de-Bellevue | 17 Pointe-des-Cascades      | 22 Sainte-Thérèse  | 27 Otterburn Park |
| 3 Westmount      | 8 Dollard-des-Ormeaux | 13 Senneville              | 18 L'Île-Cadieux            | 23 Lorraine        |                   |
| 4 Hampstead      | 9 Kirkland            | 14 L'Île-Perrot            | 19 Vaudreuil-sur-le-Lac     | 24 Bois-des-Filion |                   |
| 5 Côte-Saint-Luc | 10 Beaconsfield       | 15 Terrasse-Vaudreuil      | 20 Sainte-Marthe-sur-le-Lac | 25 Charlemagne     |                   |

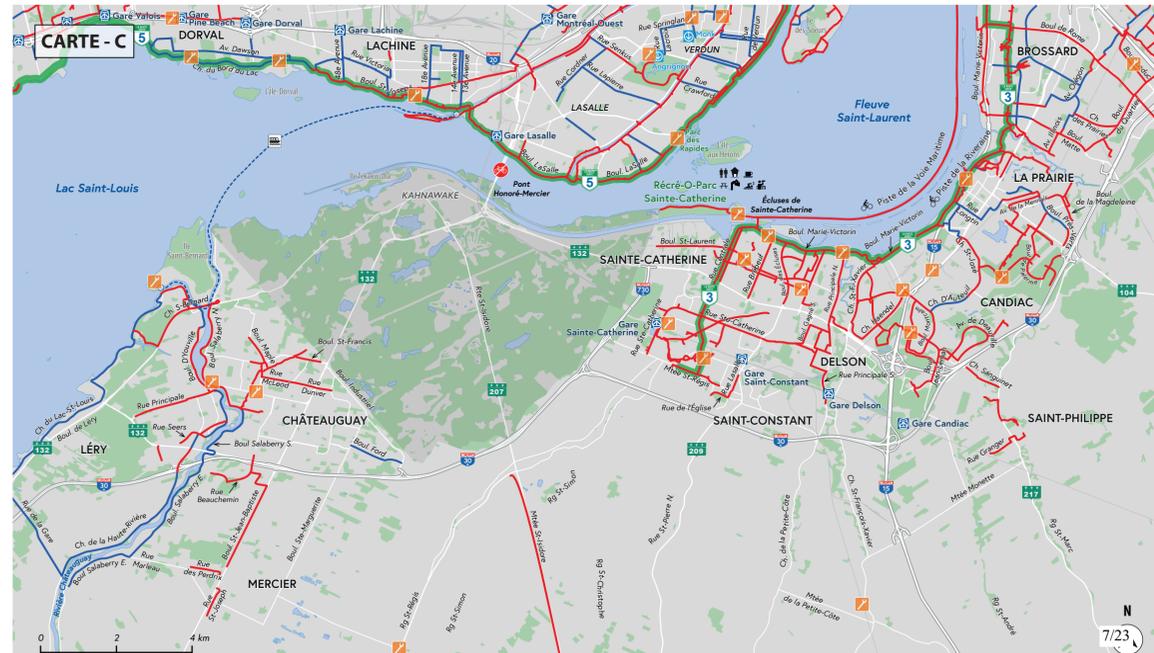
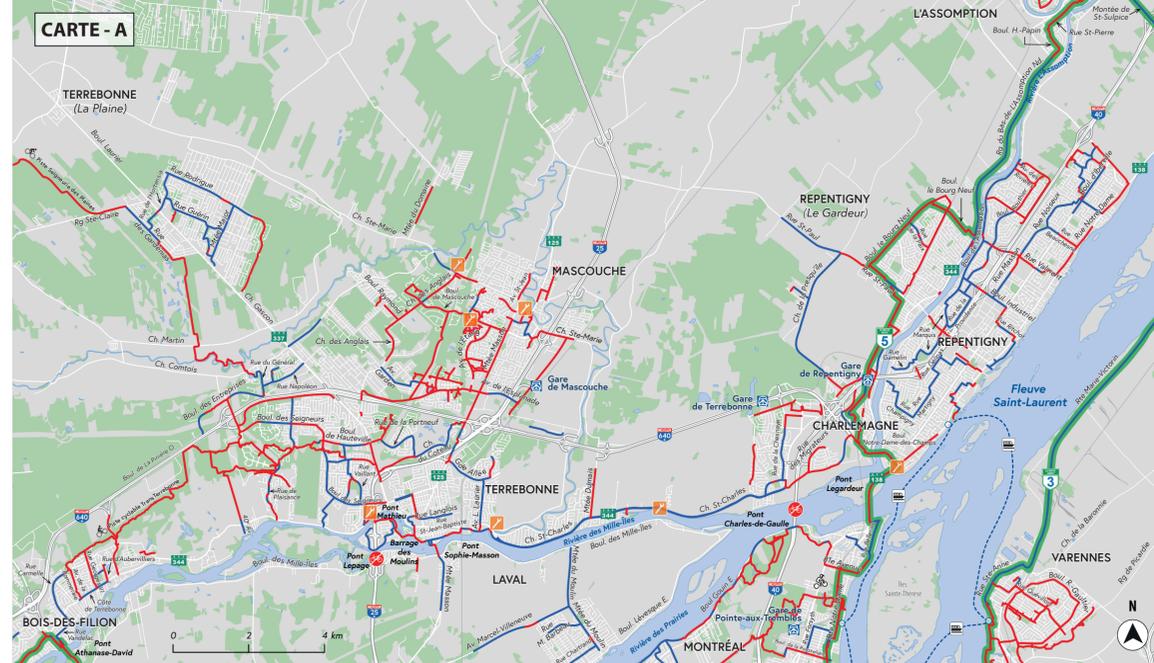
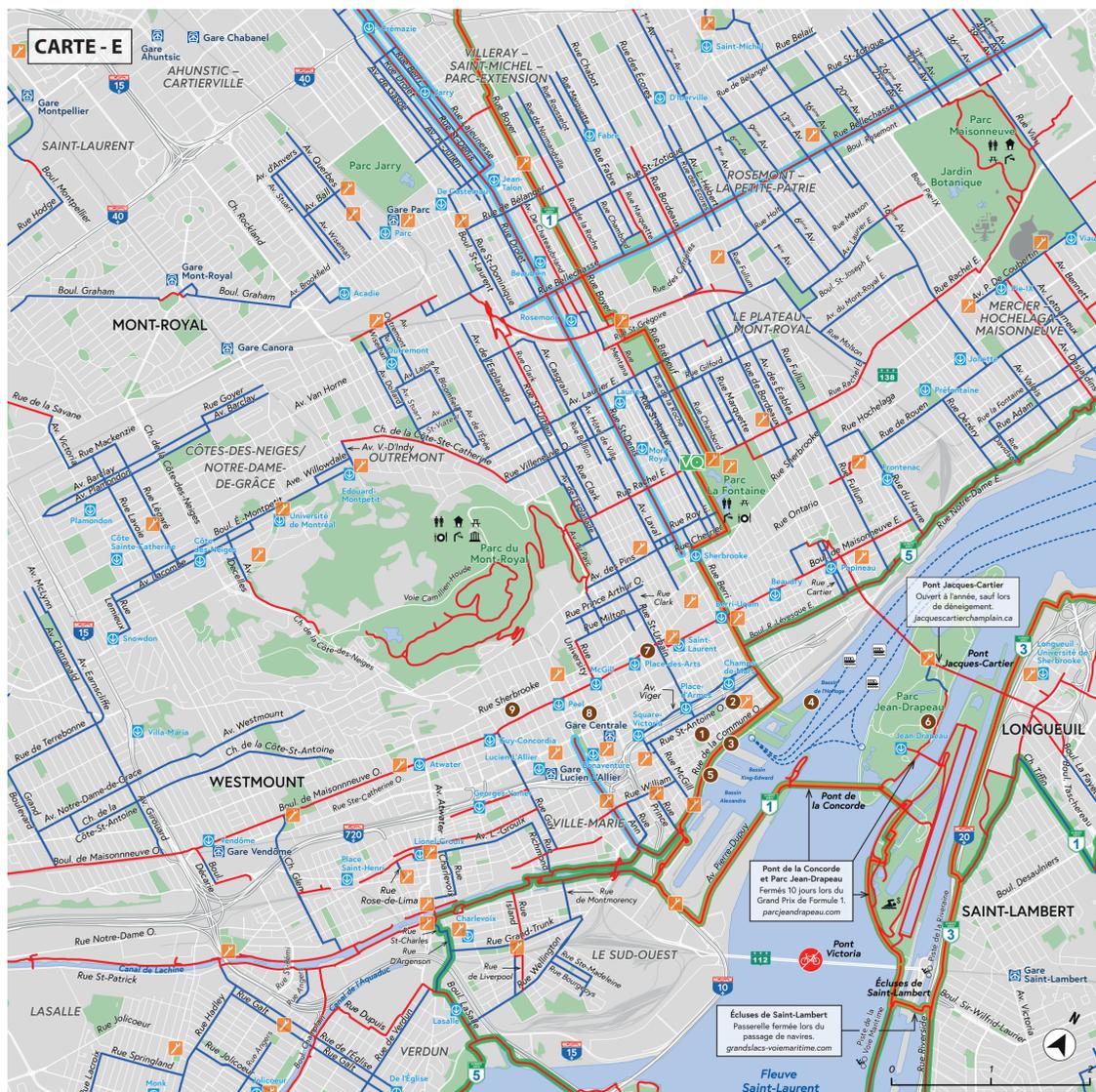
Limite territoire de la CMM  
 Sentier cyclable et pédestre Oka - Mont-Saint-Hilaire



- ### Légende Legend
- Voie cyclable sur rue
  - Piste cyclable ou sentier polyvalent
  - Sentier Oka - Mont-Saint-Hilaire
  - Route verte
  - REV
  - M Maison des cyclistes
  - P Piste de BMX/Pumptrack
  - V Vélo interdit
  - R Borne de réparation vélo
  - N Navette fluviale
  - M Station de métro
  - I Gare
  - Q Gare exo.quebec

- ### Attractions touristiques Tourist attractions
- 1 Basilique Notre-Dame/Notre-Dame Basilica
  - 2 Hôtel de ville de Montréal/Montréal City Hall
  - 3 Centre des sciences/Science Centre
  - 4 Tour de l'Horloge/Clock Tower
  - 5 Musée Pointe-à-Callière/Pointe-à-Callière Museum
  - 6 Biosphère/Biosphere
  - 7 Place des Festivals
  - 8 Musée d'art contemporain/Contemporary Art Museum
  - 9 Musée des beaux-arts/Museum of Fine Arts

Concept original et cartographie Vélo Québec, 2022.  
 Original concept and cartography by Vélo Québec, 2022.  
 Les données de cette carte sont exactes au meilleur de notre connaissance et à jour au 31 décembre 2021. Elles peuvent avoir été modifiées sans préavis.  
 The data on this map are accurate to the best of our knowledge and up to date as of December 31, 2021. They may have been modified without notice.





Montréal, le 21 décembre 2021

Monsieur Michel Bédard  
Conseiller en aménagement — Chef d'équipe  
Division du développement de projets et intégration des réseaux  
Direction de la mobilité — Service de l'urbanisme et de la mobilité  
Ville de Montréal  
Par courriel : michel.bedard@montreal.ca

**Objet : Édition 2022 de la Carte des voies cyclables du Grand Montréal**

Monsieur,

Depuis 2013, Vélo Québec produit, imprime et distribue gratuitement une carte cyclable qui est désormais la référence des utilisateurs du réseau. Elle est aussi disponible sur le [site web](#) pour consultation et téléchargement. La version imprimée, qui permet une lecture de l'espace claire et à échelle fixe, est toujours aussi populaire et un outil essentiel à la promotion du réseau cyclable. La cartographie présente un format couvrant le réseau cyclable des villes de Montréal, Laval et Longueuil d'un côté et des secteurs de la Communauté métropolitaine de Montréal de l'autre.

Ce projet est rendu possible grâce au partenariat établi avec les territoires représentés, énumérés ci-dessus. Étant à sa dixième édition, la pertinence de produire cette carte n'est plus à démontrer. D'autant plus que la poursuite de la pandémie de Covid-19 continue de favoriser l'essor du vélo, faisant augmenter toujours plus le nombre de ses pratiquant.e.s.

Les circonstances actuelles portent à imprimer l'édition 2022 à 50 000 exemplaires. Pour ce faire, nous souhaitons renouveler notre partenariat avec la Ville de Montréal pour l'année 2022, grâce à une contribution de 10 000\$. Au fil des ans, notre collaboration a permis de créer un produit très populaire qui comble les attentes de milliers de cyclistes et de nombreux points de service sur l'ensemble du territoire.

Dans la mesure où nous prévoyons mettre la carte en circulation en avril prochain, nous souhaiterions recevoir une réponse de votre part d'ici la fin du mois de janvier. Nous vous invitons bien sûr à nous faire part de vos commentaires, suggestions et ajouts pour rendre la prochaine édition encore plus pertinente.

Nous demeurons à votre disposition pour plus d'information à ce sujet et vous prions d'accepter nos meilleures salutations.

Jean-François Rheault  
Président-directeur général

## 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 :** **VÉLO QUÉBEC**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38) dont l'adresse principale est le 1251, rue Rachel Est, à Montréal, province de Québec, H2J 2J9, agissant et représentée par Jean-François Rheault, Président directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 105504229RT  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1000613874TQ001

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 intervenant de première ligne au chapitre de la promotion de l'utilisation du vélo à Montréal, que ce soit à des fins de loisir ou de tourisme, ou comme moyen de transport;

**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 » :** [Louis-Henri Bourque, Directeur, Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire](#) ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** [Service de l'urbanisme et de la mobilité, Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire](#)

### **ARTICLE 3** **OBJET**

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

## **ARTICLE 4**

### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

#### **4.1 Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. **En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;**

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

#### **4.2 Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

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

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

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

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

#### **4.4 Promotion et publicité**

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, toute communication, toute activité, toute publicité, tout affichage, tout rapport de recherche ou tout document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après, la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable,

l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet; la Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

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

## **4.5 Aspects financiers**

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

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

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

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives; de plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](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.

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

[lorsque la contribution financière annuelle 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 le comité exécutif, 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 dix mille dollars (10 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

## **5.2 Versements**

La somme sera remise à l'Organisme en un versement unique de dix mille dollars (10 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

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

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

## **5.4 Aucun intérêt**

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

## **ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

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

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

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

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

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

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

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou

protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

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

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

**7.1** Il y a défaut :

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

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

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

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

**8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

## **ARTICLE 9** **DURÉE**

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

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

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

**10.1** L'Organisme 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 [1251, rue Rachel Est, Montréal \(QUÉBEC\), H2J 2J9](#), et tout avis doit être adressé à l'attention du [Président directeur général](#). Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

La Ville fait élection de domicile au [801, rue Brennan, Montréal \(QUÉBEC\) H3C 0G4](#), et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### **13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

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

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

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
(Inscrire le nom et le titre de la personne autorisée)

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

## VÉLO QUÉBEC

Par \_\_\_\_\_ :

(Jean-François Rheault)

Cette Convention a été approuvée par le **Comité exécutif** de la Ville de Montréal, le \_\_\_\_\_<sup>e</sup>  
jour de ..... 2022 (Résolution .....).

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228097002

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

Projet : **Accorder une contribution financière non récurrent de 10 000,00\$ à Vélo Québec pour la production et la diffusion d'une carte du réseau cyclable montréalais pour l'année 2022 et approuver le projet de convention prévu à cet effet.**

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

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <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?			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?			

## Section B - Test climat

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
<p>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 :</p> <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>			<p><b>x</b></p> <p><b>x</b></p> <p><b>x</b></p> <p><b>x</b></p>
<p>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)?</p>			<b>x</b>
<p>3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?</p>			<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 :			
a. <b>Inclusion</b>			
• Respect et protection des droits humains			<b>x</b>
• Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			<b>x</b>
b. <b>Équité</b>			
• Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			<b>x</b>
c. <b>Accessibilité universelle</b>			
• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			<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 # : 1228097002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division planification et développement de la mobilité
<b>Objet :</b>	Accorder une contribution financière non récurrente de 10 000 \$ à Vélo Québec pour la production et la diffusion d'une carte du réseau cyclable montréalais pour l'année 2022 et approuver le projet de convention prévu à cet effet.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification des fonds\_GDD 1228097002.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Hui LI  
Préposée au budget  
**Tél :** 514 872-3580

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-28

Vanes VAZ SANTOS SILVA HOU  
Conseiller(ère) budgétaire  
**Tél :** 514 872-5066  
**Division :** Div. Conseil Et Soutien Financier -  
Point De Serv. Brennan



**Dossier # : 1229125005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 225 000 \$, à quatre organismes, pour des paniers de soutien hivernal dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les projets de convention à cet effet (no. de suivi : CF.O-SDIS-22-082)

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 225 000 \$, aux quatre organismes ci-après désignés, pour la période et le montant indiqué en regard de chacun d'eux :
- 2.

Organisme	Projet et période	Montant
Le collectif bienvenue	Projet de distribution de vêtements d'hiver et de rassemblement communautaire pour les demandeurs d'asile Du 15 décembre 2022 au 15 mars 2023	60 000 \$
Fourchettes de l'espoir	Paniers de soutien hivernal Du 15 décembre 2022 au 28 février 2023	45 000 \$
Regroupement des magasins-partage de l'Île de Montréal	Paniers de Noël Projet se terminant le 31 décembre 2022	60 000 \$
Moisson Montréal Inc.	Magasin Partage de Noël Projet se terminant le 31 décembre 2022	60 000 \$

3. d'approuver les projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

**Signé par** Peggy BACHMAN **Le** 2022-11-30 15:35

**Signataire :**

Peggy BACHMAN

---

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)  
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

**IDENTIFICATION** Dossier # :1229125005

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 225 000 \$, à quatre organismes, pour des paniers de soutien hivernal dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les projets de convention à cet effet (no. de suivi : CF.O-SDIS-22-082)

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La période des fêtes et les temps froids de l'hiver s'annoncent difficiles pour les populations en situation de grande vulnérabilité. La précarité de ces personnes et ménages a été grandement exacerbée par les années de pandémie dont l'ensemble de la société montréalaise se sort à peine.

**Une crise migratoire inédite**

Le Québec fait également face à l'heure actuelle à une crise migratoire sans précédent. La réouverture des frontières à l'automne 2021, faisant suite à la sortie de l'état d'urgence pandémique au Canada, a été marquée par des entrées en nombre inédit de demandeurs d'asile. Ce projet vise à soutenir le Collectif Bienvenue dans sa réponse à la présente réalité des milliers de demandeurs d'asile arrivés au Québec depuis le mois de janvier 2022.

La majorité de ces personnes et ménages présente plusieurs facteurs de vulnérabilité. Au peu de ressources financières en leur possession et aux difficultés majeures de communication (allophones pour la majorité) s'ajoutent pour les personnes et ménages entrant de manière irrégulière (chemin Roxham), les lourds effets physiques et psychologiques d'un long et périlleux parcours migratoire jusqu'à Montréal.

Les partenaires clés desservant des personnes et familles migrantes nouvellement arrivées, notamment demandeuses d'asile, à Montréal, tels le PRAIDA, Le Collectif Bienvenue et quelques organismes de Montréal-Nord, ont alerté les autorités institutionnelles sur les besoins urgents de leur fournir les essentiels, tant pour des articles de première nécessité (lait maternisé, couches, médicaments, denrées alimentaires, etc.), que pour des vêtements chauds, bottes et habits de neige pour enfants et parents.

**Lutte contre l'insécurité alimentaire**

Depuis la crise liée à la COVID-19, les demandes en aide alimentaire ont explosé auprès des

organismes communautaires. Bien qu'elles aient atteint un sommet au début de la crise, les demandes d'aide alimentaire demeurent élevées et ne sont jamais revenues au seuil prépandémique.

La population doit désormais faire face à l'augmentation alarmante du coût de la vie. L'inflation alimentaire a grimpé de 8,8 % en seulement 1 an et les prévisions indiquent que cette hausse se poursuivra. La crise du logement à Montréal n'est qu'un autre facteur aggravant la situation financière déjà précaire des populations en situation de vulnérabilité, ayant comme résultat de toucher directement leur capacité à se nourrir adéquatement.

À la hausse des demandes en aide alimentaire, s'ajoute la difficulté des organismes communautaires à répondre aux besoins. La pause du temps des fêtes est, pour plusieurs familles, un moment difficile où les banques alimentaires sont fermées et les programmes scolaires suspendus.

Pour y pallier, les « paniers des Fêtes » (aussi connus et appelés par les organismes communautaires « paniers de Noël ») permettent d'offrir des denrées alimentaires afin d'éviter que ces familles ne se retrouvent sans nourriture.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

### **CA22 09 0025 du 14 février 2022**

Octroyer des contributions financières totalisant 3200 \$ à différents organismes afin de les soutenir dans la poursuite de leurs activités, dont 200 \$ à Collectif Bienvenue qui offre un soutien matériel gratuit aux demandeurs d'asile en leur fournissant des meubles et autres articles essentiels, ainsi qu'un appui psychosocial afin de favoriser le développement de liens sociaux

### **CA21 10 337 du 13 décembre 2021**

Accorder une contribution financière de 6 000 \$ à divers organismes communautaires, dont 1000 \$ aux Fourchettes de l'Espoir, pour les services offerts en aide alimentaire aux personnes dans le besoin sur le territoire de Montréal-Nord depuis le début de la pandémie de la Covid-19.

### **CE20 2070 du 23 décembre 2020**

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 137 000 \$ à trois différents organismes, dont 50 000 \$ au Regroupement des magasins-partage de l'Île de Montréal, en soutien à leur projet respectif d'aide alimentaire d'urgence destinée aux personnes vulnérables souffrant d'insécurité alimentaire lors de la période des Fêtes

## **DESCRIPTION**

Ces projets ponctuels et non récurrents visent à accroître l'accès à l'aide alimentaire et matérielle essentielles aux populations vulnérables. Dans le cadre du présent dossier, ce financement permettra aux organismes d'acheter des denrées alimentaires, vêtements d'hiver et autres articles jugés essentiels ainsi que de payer les ressources humaines nécessaires à la conception des paniers et/ou la distribution auprès des bénéficiaires. Ultimement, ce soutien financier ponctuel permettra d'augmenter la distribution de ces biens essentiels offerts aux personnes vulnérables ainsi que d'augmenter le nombre de familles desservies pendant la période hivernale. Voici une brève description des quatre projets recommandés.

**Nom organisme** : Le Collectif Bienvenue

**Titre du projet** : Projet de distribution de vêtements d'hiver et de rassemblement communautaire pour les demandeurs d'asile

**Clientèle visée par le projet** : Personnes et familles demandeuses d'asile en situation de grande vulnérabilité (personnes et ménages vivant sous le seuil de pauvreté, les mères célibataires, les femmes enceintes, les mères avec des nouveau-nés, les familles avec plusieurs enfants, les personnes âgées et les personnes handicapées)

**Montant recommandé** : 60 000 \$

**Description du projet** : Le Collectif Bienvenue connaît une hausse significative du nombre

de familles demandeuses d'asile demandant un soutien matériel et psychosocial ; plus précisément, pour les services liés aux vêtements d'hiver essentiels ainsi qu'en matière de références communautaires. Pour la durée du projet, soit du 15 décembre 2022 au 15 mars 2023, Le collectif Bienvenue compte soutenir 40 familles par semaine, soit environ 440 familles au total (plus de 1 500 personnes) pour la durée du projet.

**Nom organisme :** Les Fourchettes de l'espoir

**Titre du projet :** Paniers de soutien hivernal

**Clientèle visée par le projet :** Personnes et familles immigrantes nouvellement arrivées (6 mois et moins) en situation de grande vulnérabilité

**Montant recommandé :** 45 000 \$

**Description du projet :** Distribution d'une aide alimentaire pour la période hivernale, plus précisément entre le 15 décembre 2022 et le 28 février 2023, à 260 familles arrivées au Québec il y a moins de 6 mois, notamment demandeuses d'asile. Cette distribution sera effectuée en collaboration étroite avec 3 autres organismes (Un Itinéraire pour tous - La maison de la famille Entre Parents - Vision Charitable), permettant de couvrir tout le territoire de Montréal-Nord et ses alentours (notamment Rivière-des-Prairies et Saint-Léonard) et de faciliter la proximité des services pour les bénéficiaires. L'aide alimentaire offerte se fera sous forme de panier d'épicerie comprenant des produits secs et une carte cadeau d'épicerie. Le projet vise à soutenir 115 familles de 4 personnes et 145 familles de 5 personnes pour un total approximatif de 530 personnes adultes soutenues pour la période du projet.

**Nom organisme :** Moisson Montréal Inc.

**Titre du projet :** Paniers de Noël

**Clientèle visée par le projet :** Personnes et familles vulnérables souffrant d'insécurité alimentaire

**Montant recommandé :** 60 000 \$

**Description du projet :** Ce projet vise à accroître le nombre de denrées alimentaires, en quantité et en variété, offerts à 303 organismes communautaires qui desservent à leur tour de nombreuses personnes et familles montréalaises. Durant le temps des fêtes, Moisson Montréal prépare 20 000 « paniers de Noël » qui sont redistribués aux organismes locaux. Ce projet permettra d'augmenter le nombre de denrées offertes par le biais de ces paniers, afin d'apporter une réponse à la hausse significative des demandes en aide alimentaire. Le projet vise également à offrir des denrées qui sont demandées par les organismes, soit du lait, des œufs, du yogourt, des fruits, des légumes et des protéines de type légumineuse et du thon.

**Nom organisme :** Regroupement des magasins-partage de l'Île de Montréal

**Titre du projet :** Magasin Partage de Noël

**Clientèle visée par le projet :** Personnes et familles vulnérables souffrant d'insécurité alimentaire

**Montant recommandé :** 60 000 \$

**Description du projet :** Ce projet permettra de consolider l'offre alimentaire offerte à plus de 15 000 familles vulnérables à Montréal tout juste avant la période du temps des fêtes, soit entre le 14 et le 21 décembre 2022. Le projet se déploie dans plus de 17 quartiers montréalais, dont 8 arrondissements : Ahuntsic-Cartierville, Anjou, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, Rosemont-La Petite-Patrie, Saint-Laurent, Saint-Léonard, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension. Les magasins-partage de Noël est une alternative au traditionnel dépannage alimentaire en permettant aux personnes de faire eux-mêmes leur épicerie et en demandant une contribution financière de 10 % de la valeur de leur panier d'épicerie, mettant de l'avant la dignité et permettant d'offrir un soutien à des ménages souffrant, à différents degrés, de précarité financière.

## JUSTIFICATION

### **Événement migratoire exceptionnel - Soutien aux personnes demandeuses d'asile**

Les mouvements migratoires internationaux acquièrent rapidement une dimension locale. Montréal l’a expérimenté dans le cadre de l’accueil des réfugiés syriens en 2016 ayant mené à la création du Bureau d’intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM). Dès l’été 2017, Montréal s’est une nouvelle fois mobilisée pour l’accueil des demandeurs d’asile sur son territoire, de même qu’en 2021 pour les réfugiés afghans. Depuis janvier 2022, en plus de l’accueil des ressortissants ukrainiens, nous faisons face à un nombre d’entrées de personnes demandeuses d’asile sans précédent pour Montréal.

Pour faire face à cette crise migratoire, la Ville de Montréal a activé son *Plan d’intervention de la Ville de Montréal lors d’un événement migratoire exceptionnel* en février dernier, qui campe le rôle, les responsabilités et les champs de compétence de la Ville de Montréal. Depuis plusieurs mois, la Ville est mobilisée dans ses champs de compétences pour faire le lien entre les organismes locaux et les intervenants, et agit en tant que facilitatrice afin de porter les demandes et besoins sur le terrain aux instances supérieures municipales ainsi qu’aux partenaires gouvernementaux.

La mesure 4 | Mobilisation, collaboration et appui à l’écosystème du Plan d’intervention, dont le Service de la diversité et de l’inclusion sociale est responsable, prévoit de soutenir des projets existants ou de développer rapidement des projets ou initiatives novatrices pour répondre à des enjeux émergents.

Or, offrir un soutien financier à ces organismes afin d’augmenter leurs capacités organisationnelles et opérationnelles à fournir des denrées alimentaires, des vêtements chauds et autres articles essentiels aux personnes et familles migrantes nouvellement arrivées vulnérables, notamment demandeuses d’asile, à l’approche de l’hiver, permet de répondre à un besoin émergent majeur lié à l’événement migratoire exceptionnel en cours depuis janvier 2022. Il s’agit d’une question de dignité humaine et de protection des populations en situation de grande vulnérabilité sur le territoire montréalais.

### **Lutte contre l’insécurité alimentaire**

Avec l’adoption de sa planification stratégique, Montréal 2030, la Ville a réaffirmé le rôle qu’elle entend jouer en sécurité alimentaire. Le présent dossier s’inscrit en cohérence avec l’orientation « Renforcer la solidarité, l’équité et l’inclusion » et plus précisément avec la priorité 6 de « Tendre vers l’élimination de la faim et améliorer l’accès à des aliments abordables et nutritifs sur l’ensemble du territoire ».

Le présent dossier agit également en cohérence avec l’action 1 du plan d’action Solidarité, équité et inclusion : « Assurer un accès à une alimentation saine et lutter contre l’insécurité alimentaire ». Le soutien financier aux initiatives ciblant les groupes vulnérables à l’insécurité alimentaire (action 1.1) est d’ailleurs un des moyens mentionnés pour y parvenir.

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

Le budget nécessaire à ce dossier, soit une somme de 225 000 \$, est prévu au budget du Service de la diversité et de l’inclusion sociale. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Le tableau suivant présente la contribution financière qu’il est recommandé d’accorder aux quatre différents organismes pour la réalisation des projets.

Organisme	Projet	Montant accordé pour le projet en 2020	Montant accordé pour le projet en 2021	Montant recommandé pour le projet en 2022	Pourcentage de la valeur du soutien par rapport au projet

					<b>global</b>
Le collectif bienvenue	Projet de distribution de vêtements d'hiver et de rassemblement communautaire pour les demandeurs d'asile	-	-	60 000 \$	100 %
Fourchettes de l'espoir	Paniers de soutien hivernal	-	1 000 \$	45 000 \$	100 %
Regroupement des magasins-partage de l'Île de Montréal	Magasin Partage de Noël	50 000 \$	-	60 000 \$	42,5 %
Moisson Montréal Inc.	Paniers de Noël	-	-	60 000 \$	18,75 %

Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à ces organismes depuis 2017 est disponible en pièces jointes.

### **MONTRÉAL 2030**

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

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

Les projets contribuent à assurer un dépannage d'urgence, en denrées alimentaires et en biens essentiels, aux populations vulnérables.

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

Le soutien financier destiné aux organismes de ce dossier pour la réalisation de leur projet respectif permettra à la Ville d'adoucir les effets néfastes de la pandémie qui perdurent auprès de ses populations les plus vulnérables. Plus que jamais, les organismes communautaires jouent un rôle important pour aider les populations vulnérables vivant l'insécurité alimentaire à Montréal. La pandémie COVID-19 a augmenté le nombre de personnes vivant l'insécurité alimentaire et, conséquemment, les demandes faites auprès des organismes.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

S.O.

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

**Décembre 2022** Présentation du dossier au comité exécutif pour approbation

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

À la suite de vérifications effectuées, l'endosseur du sommaire atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

### **VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

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

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Stéphanie MAURO  
Conseillère en planification

**Tél :** 514-872-9787  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-23

Dina HUSSEINI  
Cheffe de section

**Tél :** 438-864-5150  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Nadia BASTIEN  
Directrice

**Tél :** (514) 872-3510  
**Approuvé le :** 2022-11-28

## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M<sup>e</sup> Dominico Zambito, greffier adjoint, autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **MOISSON MONTRÉAL INC.**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 6880, ch. de la Côte-de-Liesse, Montréal, Québec, H4T 2A1, agissant et représentée par Chantal Vézina, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 103741757  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006410398

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

**ATTENDU QUE** l'Organisme agit pour assurer un approvisionnement alimentaire optimal aux organismes communautaires desservant les personnes en difficulté de l'Île de Montréal tout en participant au développement de solutions durables pour favoriser la sécurité alimentaire;

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

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

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

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut

nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

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

### **ARTICLE 1 INTERPRÉTATION**

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

### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

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

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

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

**2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

### **ARTICLE 3**

#### **OBJET**

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

### **ARTICLE 4**

#### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

#### **4.1 Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

#### **4.2 Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

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

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

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

#### **4.4 Promotion et publicité**

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

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

#### **4.5 Aspects financiers**

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

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

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

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente

Convention;

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

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](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, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

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

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

### **ARTICLE 5** **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

#### **5.1 Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de soixante mille dollars (60 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### **5.2 Versements**

La somme sera remise à l'Organisme en un seul versement :

- un seul versement au montant de soixante mille dollars (60 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention

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

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

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

#### **5.4 Aucun intérêt**

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

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

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

**6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits

d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

**7.1** Il y a défaut :

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

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

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

**8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

## **ARTICLE 9** **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

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

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

**10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

**10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur

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

**10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 11**

### **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

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

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

## **ARTICLE 12**

### **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 13**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**13.1 Entente complète**

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

les Parties.

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au 6880, ch. de la Côte-de-Liesse,

Montréal, Québec, H4T 2A1 et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4<sup>ème</sup> étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### **13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

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

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

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Dominico Zambito, greffier adjoint

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

**MOISSON MONTRÉAL INC.**

Par : \_\_\_\_\_  
Madame Chantal Vézina, directrice générale

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**

**ANNEXE 2**  
**PROTOCOLE DE VISIBILITÉ**

<input type="text" value="Nom fournisseur"/> <input type="text" value="No fournisseur"/> <input type="text" value="Unité d'affaires"/> <input type="text" value="Exercice"/>									
<input type="text" value="No résolution"/>				2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Totaux</b>				<b>160 600,00</b>	<b>206 650,00</b>	<b>196 000,00</b>	<b>212 000,00</b>	<b>210 300,00</b>	<b>168 300,00</b>
Moisson Montreal Inc.	119411	Ahuntsic - Cartierville	-	-	150,00	200,00	-	-	-
		Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA19170285	-	-	800,00	-	-	-
		Diversité et inclusion sociale	CE19 0652	-	-	150 000,00	37 000,00	-	-
			CG16 0468	35 600,00	-	-	-	-	-
			CG17 0251	125 000,00	50 000,00	-	-	-	-
			CG18 0336	-	150 000,00	37 000,00	-	-	-
			CG21 0199	-	-	-	-	168 300,00	168 300,00
			CM20 0363	-	-	-	150 000,00	37 000,00	-
		LaSalle	-	-	5 000,00	5 000,00	25 000,00	5 000,00	-
		Saint-Laurent	-	-	500,00	-	-	-	-
		Saint-Léonard	CA19 13 0315	-	-	1 000,00	-	-	-
		Ville-Marie	-	-	1 000,00	2 000,00	-	-	-

## CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

1229125005

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **LES FOURCHETTES DE L'ESPOIR**, personne morale sans but lucratif, constituée régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* L.C. ch.23, dont l'adresse principale est le 12165, Boulevard Rolland, Montréal-Nord, QC H1G5Y1, agissant et représentée par Brunilda Reyes, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'il (elle) le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 86877  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1149891633  
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 4294967295

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 favorise l'accès à des aliments nutritifs à coût raisonnable et culturellement acceptable pour une clientèle multiethnique à faible revenu.

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

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

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

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut

nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

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

### **ARTICLE 1 INTERPRÉTATION**

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

### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

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

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

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

**2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

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

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

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

#### **4.1 Réalisation du Projet**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;
- 4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

#### **4.2 Autorisations et permis**

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

### 4.3 Respect des lois

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

### 4.4 Promotion et publicité

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

### 4.5 Aspects financiers

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

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

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à

examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](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;

#### **4.7 Responsabilité**

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de

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

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

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

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

### **ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

#### **5.1 Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **quarante-cinq mille dollars (45 000 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### **5.2 Versements**

La somme sera remise à l'Organisme en un versement :

- un seul versement au montant de **quarante-cinq mille dollars (45 000 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

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

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

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

somme maximale.

#### **5.4 Aucun intérêt**

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

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

- 6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
  - 6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;
  - 6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;
  - 6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.
- 6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

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

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

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

également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

## **ARTICLE 9** **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 mars 2023**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13.1 Entente complète**

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

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au 905-9494, Boul. St-Laurent, Montréal, Québec H2N1P4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4<sup>ème</sup> étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

**13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2022

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Dominico Zambito, greffier adjoint

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2022

**FOURCHETTES DE L'ESPOIR**

Par : \_\_\_\_\_  
Brunilda Reyes, Directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2022 (Résolution CE22.....).

**ANNEXE 1**  
**PROJET**

**ANNEXE 2**  
**PROTOCOLE DE VISIBILITÉ**

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur Q

No fournisseur Q

Unité d'affaires Q

No résolution Q

Exercice Q

				2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Totaux</b>				<b>222 059,60</b>	<b>290 547,40</b>	<b>244 992,30</b>	<b>205 207,20</b>	<b>174 467,01</b>	<b>171 415,00</b>
Fourchettes De L'Espoir	129418	Concertation des arrondissements	CA17 367006	22 131,60	17 868,40	-	-	-	-
		Diversité et inclusion sociale	CA16 10 132	5 300,00	-	-	-	-	-
			CA17 10133	67 500,00	7 500,00	-	-	-	-
			CA18 10118	-	72 000,00	8 000,00	-	-	-
			CA19 10 042	-	-	72 000,00	8 000,00	-	-
			CA20 10 042	-	-	-	90 013,50	66 015,00	9 009,00
			-	-	-	-	-	-	85 000,00
		Montréal-Nord	20 10345	-	-	-	1 000,00	-	-
			CA17 10 174	19 528,00	-	-	-	-	-
			CA17 10070	107 600,00	-	-	-	-	-
			CA18 10 074	-	113 600,00	113 600,00	-	-	-
			CA18 10 123	-	79 579,00	-	-	-	-
			CA19 10 157	-	-	35 448,30	43 325,70	-	-
			CA19 10 356	-	-	2 100,00	-	-	-
			CA19 10 455	-	-	10 844,00	-	-	-
			CA19 10262	-	-	3 000,00	-	-	-
			CA20 10 042	-	-	-	-	76 500,00	-
			CA20 10 046	-	-	-	59 868,00	-	-
			CA20 10 350	-	-	-	3 000,00	-	-
			CA21 10 277	-	-	-	-	2 300,00	-
			CA21 10 337	-	-	-	-	-	1 000,00
			CA21 10045	-	-	-	-	72 152,01	-
			CA22 10 085	-	-	-	-	-	73 406,00
			CA22 10 192	-	-	-	-	-	3 000,00
			-	-	-	-	-	-	51 000,00

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE**  
1229125005

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse est située au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par M<sup>e</sup> Dominico Zambito, greffier adjoint, autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6;

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **REGROUPEMENT DES MAGASINS-PARTAGE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 5789 rue D'Iberville, Montréal, Québec, H2G 2B8, agissant et représentée par madame Audrey Renaud, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

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

Ci-après, 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 à l'avancement et au développement de solutions durables en sécurité alimentaire;

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

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

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

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut

nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

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

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

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

### **ARTICLE 1 INTERPRÉTATION**

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

### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

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

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

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

**2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

### **ARTICLE 3**

#### **OBJET**

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

### **ARTICLE 4**

#### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

#### **4.1 Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;

4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

#### **4.2 Autorisations et permis**

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

### 4.3 Respect des lois

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

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

### 4.4 Promotion et publicité

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

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

### 4.5 Aspects financiers

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

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

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

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes

pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](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, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;

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

l'exécution de la présente Convention;

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

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

### **ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

#### **5.1 Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de soixante mille dollars (60 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### **5.2 Versements**

La somme sera remise à l'Organisme en un seul versement :

- un seul versement au montant de soixante mille dollars (60 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

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

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

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

#### **5.4 Aucun intérêt**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

**7.1** Il y a défaut :

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

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

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

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

**7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout

recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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

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

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

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

**8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

## **ARTICLE 9** **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 31 mars 2023.

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

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

**10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de 2 millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

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

**10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 11**

### **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

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

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

## **ARTICLE 12**

### **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 13**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**13.1 Entente complète**

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

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

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

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au 5789 rue D'Iberville, Montréal, Québec, H2G 2B8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4<sup>ème</sup> étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### **13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

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

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

#### **VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Dominico Zambito, greffier adjoint

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

#### **REGROUPEMENT DES MAGASINS-PARTAGE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Madame Audrey Renaud, directrice générale

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**

**ANNEXE 2**  
**PROTOCOLE DE VISIBILITÉ**

<input type="text" value="Nom fournisseur"/> <input type="text" value="No fournisseur"/> <input type="text" value="Unité d'affaires"/> <input type="text" value="Exercice"/>									
<input type="text" value="No résolution"/>				2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Totaux</b>				<b>192 950,00</b>	<b>120 250,00</b>	<b>158 000,00</b>	<b>213 300,00</b>	<b>303 250,00</b>	<b>213 300,00</b>
Regroupement	120467	Ahuntsic - Cartierville	-	2 000,00	-	7 500,00	-	-	-
Des Magasins-		Diversité et inclusion	CE18 0996	-	120 000,00	30 000,00	-	-	-
Partage De L'Ile De		sociale	CE19 0652	-	-	120 000,00	30 000,00	-	-
			CE20 2070	-	-	-	-	50 000,00	-
			CE21 0959	-	-	-	-	75 000,00	45 000,00
			CG16 0468	35 000,00	-	-	-	-	-
			CG17 0251	150 000,00	-	-	-	-	-
			CG20 0209	-	-	-	120 000,00	30 000,00	-
			CG210200	-	-	-	-	100 000,00	100 000,00
		Grands parcs, mont Royal	CE20 0182	-	-	-	60 000,00	45 000,00	20 000,00
		et sports	CG21 0469	-	-	-	-	-	45 000,00
		Mercier-Hochelaga -	CA17 27 0121	4 450,00	-	-	-	-	-
		Maisonneuve							
		Montréal-Nord	CA20 10 382	-	-	-	-	-	500,00
		Rivières-des-Prairies -	CA17 3006 0183	1 000,00	-	-	-	-	-
		Pointes-aux-Trembles							
		Saint-Laurent	-	-	-	-	-	500,00	-
		Sud-Ouest	-	500,00	250,00	500,00	1 000,00	1 250,00	1 000,00
		Villeray-St-Michel - Parc-	-	-	-	-	2 300,00	1 500,00	1 800,00
		Extension							

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE**  
1229125005

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **LE COLLECTIF BIENVENUE**, personne morale sans but lucratif, constituée régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* L.C. ch.23, dont l'adresse principale est le 905-9494 Boul. St-Laurent, Montréal, Québec, H2N1P4, agissant et représentée par Dina Souleiman, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. :  
Numéro d'inscription T.V.Q. :  
Numéro d'inscription d'organisme de charité :

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 mobilisateur pour la communauté locale de Montréal afin d'apporter une aide immédiate aux demandeurs d'asile les plus précaires de la ville.

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

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

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

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

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

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

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

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

### **ARTICLE 1** **INTERPRÉTATION**

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

### **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

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

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

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

**2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville

### **ARTICLE 3** **OBJET**

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

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

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

#### **4.1 Réalisation du Projet**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;
- 4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

#### **4.2 Autorisations et permis**

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

### 4.3 Respect des lois

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

### 4.4 Promotion et publicité

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

### 4.5 Aspects financiers

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

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

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à

examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : [conformitecontractuelle@bvgmtl.ca](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;

#### **4.7 Responsabilité**

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de

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

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

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

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

### **ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

#### **5.1 Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **soixante mille dollars (60 000 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### **5.2 Versements**

La somme sera remise à l'Organisme en un versement :

- un seul versement au montant de **soixante mille dollars (60 000 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,

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

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

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

somme maximale.

#### **5.4 Aucun intérêt**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **ARTICLE 7 DÉFAUT**

**7.1** Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de

la présente Convention;

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

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

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

## **ARTICLE 9**

### **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 mars 2023**.

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

## **ARTICLE 10**

### **ASSURANCES**

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

## **ARTICLE 11**

### **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

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

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

## **ARTICLE 12**

### **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

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

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

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

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

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

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

### **13.1 Entente complète**

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

### **13.2 Divisibilité**

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

### **13.3 Absence de renonciation**

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

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

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

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

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

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

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

### **13.7 Ayants droit liés**

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

### **13.8 Cession**

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

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les

sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

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

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

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

L'Organisme fait élection de domicile au 905-9494, Boul. St-Laurent, Montréal, Québec H2N1P4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

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

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4<sup>ème</sup> étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

**13.10 Exemple ayant valeur d'original**

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

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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2022

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Dominico Zambito, greffier adjoint

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2022

**LE COLLECTIF BIENVENUE**

Par : \_\_\_\_\_  
Dina Souleiman, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2022 (Résolution CE22.....).

**ANNEXE 1**  
**PROJET**

**ANNEXE 2**  
**PROTOCOLE DE VISIBILITÉ**

Sommaire

Détail

Tableau GDD

				Exercice		
				2020	2021	2022
<b>Totaux</b>				<b>28 000,00</b>	<b>12 000,00</b>	<b>200,00</b>
Le Collectif	574837	Ahuntsic - Cartierville	-	-	-	200,00
Bienvenue		Diversité et inclusion sociale	CE20 0914	28 000,00	12 000,00	-

### Le collectif bienvenue



Convention - Convention de contribution financière - Collectif bienvenue.docx



Annexe 1 - Projet-9004-Le Collectif Bienvenue.pdf

### Fourchettes de l'espoir



Convention - Convention de contribution financière - Les Fourchettes de l'espoir.docx



Annexe 1 - Projet-8968-Les fourchettes de l'espoir.pdf

### Moisson Montréal Inc.



Convention - Convention de contribution financière\_Moisson Montréal Inc..docx



Annexe 1 - Projet - Paniers de Noël (Moisson Montréal).pdf

### Regroupement des Magasins-Partage de l'Île de Montréal

Convention -



Convention de contribution financière\_Regroupement des Magasins-Partage de l'Île de Montréal.docx



Annexe 1 - Projet - Magasin Partage de Noël.pdf



Annexe 2 pour les quatre conventions - Protocole de visibilité.pdf

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229125005

Unité administrative responsable : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Projet : Paniers de soutien d'hiver

## 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? <b>Priorité 6</b> : Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire <b>Priorité 9</b> : 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> ? <b>Priorité 6</b> : Meilleure accessibilité physique et économique à des aliments adaptés pour les populations en situation d'insécurité alimentaire. <b>Priorité 9</b> : Soutenir la capacité organisationnelle et opérationnelle des organismes afin qu'ils soient en mesure de répondre à l'importante hausse de demandes de soutien des personnes et familles en situation de vulnérabilité sur le territoire.			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de <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 # : 1229125005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 225 000 \$, à quatre organismes, pour des paniers de soutien hivernal dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les projets de convention à cet effet (no. de suivi : CF.O-SDIS-22-082)

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1229125005 - paniers de soutien hivernal.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Anca ENACHE  
Préposée au budget - SDIS  
**Tél :** 514-872-5551

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-25

Judith BOISCLAIR  
Agente de gestion en ressources financières  
**Tél :** 514 872-2598  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1227233006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien de 50 000 \$ à Objet de mémoire - groupe d'action muséologique pour le déménagement, la conservation et le catalogage de la collection Wings. Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 50 000,00 \$ à Objet de mémoire - groupe d'action muséologique pour le déménagement, la conservation et le catalogage de la collection Wings;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Peggy BACHMAN **Le** 2022-12-05 10:28

**Signataire :**

Peggy BACHMAN

\_\_\_\_\_  
directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)  
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

**IDENTIFICATION** Dossier # :1227233006

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien de 50 000 \$ à Objet de mémoire - groupe d'action muséologique pour le déménagement, la conservation et le catalogage de la collection Wings. Approuver un projet de convention à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'arrondissement de Ville-Marie a adopté en 2021 le « plan d'action pour le développement du Quartier chinois 2021-2026 », document comprenant 25 stratégies regroupées autour de quatre axes : 1) Qualité de vie, logement et espaces publics; 2) Vitalité commerciale; 3) Identité, rayonnement et patrimoine; 4) Concertation du quartier.

Pour sa part, le 24 janvier 2022, le ministère de la Culture et des Communications du Québec émettait des avis d'intention de classement du site patrimonial du Noyau-institutionnel-du Quartier Chinois, de l'ancienne manufacture S. Davis and Sons et de l'édifice de la British and Canadian School, les intérieurs ayant été exclus de cette protection ainsi que les objets anciens qui s'y trouvent. Est conservé dans les salles d'entreposage de ces deux édifices patrimoniaux, la Collection Wings, collection d'objets d'intérêt patrimonial de la compagnie Wings dans le Quartier chinois, laquelle collection a fait l'objet d'un inventaire visant leur sauvetage et leur mise en valeur.

En octobre 2022, l'Office de consultation publique de Montréal publiait son rapport de consultation publique sur le Quartier chinois. Il ressort de cette consultation que le patrimoine bâti n'est pas le seul élément menacé dans le Quartier chinois. Le rapport recommande aussi la reconnaissance du quartier et la mise en valeur de son patrimoine, de procéder à une étude sur le patrimoine immatériel du Quartier chinois et d'assurer la mise en œuvre des mesures concernant le patrimoine immatériel inscrites au plan d'action pour le développement du Quartier chinois." (Recommandation 7 du rapport). Cette étude est présentement en planification au sein des équipes de la Ville.

Enfin, en février 2023, un groupe de promotion immobilière prendra possession des bâtiments achetés en 2021 et tout ce qui demeurera sur les lieux risque de disparaître.

C'est pourquoi, il importe de mettre rapidement la collection Wings à l'abri afin d'assurer sa

conservation, de poursuivre son catalogage et d'imaginer des perspectives de mise en valeur au bénéfice des citoyennes et des citoyens et ce, dans le but d'enrichir la mémoire collective de la communauté chinoise montréalaise et plus largement d'enrichir les connaissances de l'histoire de l'ancien faubourg Saint-Laurent et de l'histoire de Montréal, d'où le présent sommaire.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Aucune décision antérieure.

## **DESCRIPTION**

### **Brève histoire de l'entreprise Wing**

En 1897, Monsieur Hee Chong Lee, un immigrant de Chine, fonde une compagnie d'importation-exportation de produits chinois sous la bannière de Wing Lung & Co. Le magasin va avoir plusieurs adresses successives dans le Quartier chinois. En 1946, la compagnie commence à produire elle-même ses produits alimentaires.

L'entreprise Wing déménage en 1965-1966 dans l'immeuble de l'ancienne British and Canadian School. En 1970, la famille Lee achète l'ancienne manufacture de cigares S. Davis & Sons établie à proximité immédiate du premier édifice où se fait l'essentiel de la production. Le nouvel édifice est employé comme entrepôt, ainsi que partiellement loué.

Aujourd'hui, l'entreprise se nomme Nouilles Wing Ltée. est sous la gestion de trois des petits-fils du fondateur. Après la vente des édifices au début de 2021, l'entreprise Wing a continué ses opérations de production qui devraient se terminer au début de 2023 avec son déménagement ou sa fermeture définitive.

### **Collection**

Comprenant environ 1 000 artefacts, dont 300 sont catalogués, la collection Wings est essentiellement constituée d'objets témoignant des activités de l'entreprise Wing et de la famille Lee son propriétaire, de leur occupation des deux édifices patrimoniaux précédemment cités ainsi que de la communauté chinoise du quartier.

Cette entreprise et cette famille sont des pionnières de la communauté chinoise montréalaise et québécoise depuis la fin du XIX<sup>e</sup> siècle. Pour sa part, la collection est associée à deux édifices emblématiques de l'ancien faubourg Saint-Laurent et témoins de l'histoire sociale, religieuse et économique de Montréal et est constitué d'une grande variété d'artefacts soit des objets et documents de l'entreprise Nouilles Wing Ltée, des objets et documents en lien avec l'histoire du Quartier chinois de Montréal, des objets et documents de la famille Lee et de leurs proches ainsi que de objets et documents des entreprises qui ont occupé l'édifice Davis.

## **JUSTIFICATION**

La conservation des patrimoines matériels (documents, artefacts et éléments d'intérieur) et immatériels (traditions orales, pratiques sociales, savoir-faire) du Quartier Chinois est intimement liée à la protection patrimoniale du Quartier chinois montréalais et à sa mise en valeur.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le coût maximal de cette contribution financière de 50 000,00 \$ sera financé par le Service de la culture.

Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre.

Il s'agit de la première contribution financière faite à l'organisme.

## **MONTRÉAL 2030**

Le dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030 (voir grille jointe), et ce, principalement en regard de la priorité suivante :

- Priorité 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)**

La préservation de la collection Wings dans des conditions contrôlées assure la sauvegarde de la collection et l'intégrité patrimoniale de notre patrimoine collectif en plus de permettre la poursuite du catalogage des différents artefacts ainsi que le traitement des archives documentant l'histoire du quartier chinois.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Aucun impact lié à la COVID.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication prévue.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Décembre 2022

- Octroi du contrat de déménagement et entreposage
- Achat du matériel spécialisé
- Préparation des artefacts et des archives pour le déménagement
- Emballage et manutention
- Catalogage

Janvier 2023

- Déménagement

Janvier et décembre 2023

- Installation de la collection et des espaces de travail
- Entreposage de la collection
- Poursuite du catalogage d'objets et du traitement d'archives
- Recherche de partenariats, de financement et de solutions pour l'entreposage à moyen terme et la mise en valeur à long terme de la collection

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## VALIDATION

### Intervenant et sens de l'intervention

Certification de fonds :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Sarrah ZOUAOUI)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Isabelle GAY  
commissaire - a la culture

**Tél :** 514-872-0580

**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-11-23

Marie-Odile MELANÇON  
Chef de division - programmation et diffusion  
par interim

**Tél :** 514 872-7404

**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Geneviève PICHET

Directrice

**Tél :** 514-872-8562

**Approuvé le :** 2022-12-02

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU

Directrice du Service de la culture

**Tél :** 514.872.4600

**Approuvé le :** 2022-12-02

## 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 :** **OBJET DE MÉMOIRE - GROUPE D'ACTION MUSÉOLOGIQUE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 118A, rue De La Gauchetière Ouest, Montréal, Québec, H2Z 1C3, agissant et représentée par Jean-Philippe Riopel, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pour mission d'assurer la sauvetage, la conservation, la documentation et la mise en valeur de patrimoine mobilier menacés de disparition, ainsi que le patrimoine immatériel qui y est associé;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation du Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en l'aidant financièrement;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière, prévoir les conditions qui s'y rattachent (ci-après la « **Convention** »);

**ATTENDU QUE** la Ville et l'Organisme se préoccupent de la situation sanitaire occasionnée par la COVID-19;

**ATTENDU QUE** la Ville reconnaît que la réalisation du Projet de l'Organisme peut nécessiter certains ajustements ou adaptations, en cohérence avec la mission de l'Organisme en raison de la pandémie de la COVID-19 afin de répondre adéquatement

aux besoins de la clientèle visée de l'Organisme;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a pris connaissance de l'article 573.3.5 de la *Loi sur les cités et villes*, auquel il pourrait être assujéti suivant la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1 INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 2 DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention, le cas échéant;
- 2.3 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.4 « Rapport annuel » :** document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.5 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du

Projet;

**2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la culture de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** le Service de la culture de la Ville.

### **ARTICLE 3** **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

### **ARTICLE 4** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation du Projet**

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 5.1 de la présente Convention;
- 4.1.3 exceptionnellement, et dans le contexte où la crise relative à la pandémie de COVID-19 a un impact sur la réalisation du Projet, soumettre, pour approbation du Responsable, toute demande ayant pour objet, le cas échéant, de réviser les modalités de réalisation du Projet;

#### **4.2 Autorisations et permis**

- 4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

#### **4.3 Respect des lois**

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux

et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;

- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

#### **4.4 Promotion et publicité**

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** »), et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;

- 4.4.2 associer et inviter la Ville aux différents événements relatifs le Projet;

#### **4.5 Aspects financiers**

- 4.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable.

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les

pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

- 4.5.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier;
- 4.5.5 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville 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;
- 4.6.2 à la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'Organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'Organisme;

#### **4.7 Responsabilité**

- 4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 4.7.2 assumer seul toute la responsabilité à l'égard des tiers et assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention;

#### **4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif**

lorsque la contribution financière est accordée par le conseil municipal ou le comité exécutif, qu'elle est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et dans la mesure où le Responsable en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance du conseil municipal ou du comité exécutif, selon le règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne de ces instances et répondre aux questions posées par ses membres relativement à la présente Convention.

### **ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE**

#### **5.1 Contribution financière**

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de cinquante mille dollars (50 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

#### **5.2 Versements**

La somme sera remise à l'Organisme en deux versements :

- un premier versement au montant de quarante-cinq mille dollars (45 000 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention,
- un deuxième versement au montant de cinq mille dollars (5 000 \$), lors de l'approbation de lu bilan final.

Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

### **5.3 Ajustement de la contribution financière**

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

### **5.4 Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

## **ARTICLE 6 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

**6.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.

**6.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.

**6.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :

6.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;

6.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme ;

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, salaire, honoraires, rabais ou avantage quelconque pouvant découler de la présente convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versé à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

**6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout

tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

- 7.1** Il y a défaut :
- 7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;
  - 7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
  - 7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
  - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

## **ARTICLE 9** **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le 1er mars 2024.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

## **ARTICLE 10** **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000\$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 11** **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à

utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## **ARTICLE 12** **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

### **12.1** L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

12.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente Convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 11 de la présente Convention;

12.1.4 que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## **ARTICLE 13** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **13.1 Entente complète**

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

### **13.2 Divisibilité**

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.

### **13.3 Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

### **13.4 Représentations de l'Organisme**

L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.

### **13.5 Modification à la présente Convention**

Aucune modification aux termes de la présente Convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable des deux (2) Parties.

### **13.6 Lois applicables et juridiction**

La présente Convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

### **13.7 Ayants droit liés**

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

### **13.8 Cession**

Les droits et obligations de l'une ou l'autre des Parties ne peuvent être cédés qu'avec l'accord écrit préalable de l'autre Partie.

L'Organisme ne peut consentir une hypothèque ou donner en garantie à un tiers les sommes qui lui sont versées par la Ville en vertu de la présente Convention.

### **13.9 Avis et élection de domicile**

Tout avis ou document à être donné ou transmis relativement à la présente Convention est suffisant s'il est consigné dans un écrit et expédié par un mode de communication qui permet à la Partie expéditrice de prouver sa livraison au destinataire.

#### **Élection de domicile de l'Organisme**

L'Organisme fait élection de domicile au 118A, rue De La Gauchetière Ouest, Montréal, Québec, H2Z 1C3, et tout avis doit être adressé à l'attention de l'Administrateur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

#### **Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### **13.10 Exemplaire ayant valeur d'original**

La présente Convention peut être signée séparément à même un nombre infini d'exemplaires distincts qui sont tous des originaux, mais qui pris collectivement, ne forment qu'un seul et même document. Chaque exemplaire peut être transmis par télécopieur ou courriel et la copie ainsi transmise a le même effet qu'un original.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, À LA DATE INDIQUÉE**

**EN REGARD DE LEUR SIGNATURE RESPECTIVE.**

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2022

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_  
Me Domenico Zambito  
Greffier adjoint

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 2022

**OBJET DE MÉMOIRE - GROUPE D'ACTION  
MUSÉOLOGIQUE**

Par : \_\_\_\_\_  
Jean-Philippe Riopel  
Administrateur

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup>  
jour de ..... 2022 (Résolution CE.....).

## ANNEXE 1 PROJET

### DESCRIPTION DU PROJET

Le projet consiste à déménager et entreposer temporairement les artefacts et les archives de la collection Wings dans un lieu sécurisé et aux normes muséales pour une durée maximum de 12 mois afin de poursuivre son catalogage.

### OBJECTIFS

1. Assurer l'intégrité de la collection;
2. Déménager l'ensemble des artefacts et des archives de manière sécuritaire;
3. Entreposer la collection temporairement durant 12 mois dans un espace aux conditions muséales;
4. Permettre la poursuite du catalogage des objets et le traitement des archives;
5. Rechercher des partenaires et des solutions à moyen terme pour l'entreposage à plus long terme et pour la mise en valeur de la collection dans un lieu permanent d'accueil.

### INDICATEURS ET RÉSULTATS ATTENDUS

Indicateurs	Résultats attendus
Préparation et emballage de la collection	Ensemble des artefacts et des archives prêts pour le transport.
Déménagement	Transport sécuritaire de la collection vers lieu d'entreposage.
Entreposage	Archives et artefacts entreposés de manière sécuritaire avec espace de travail pour une durée de 12 mois.
Catalogage de la collection	Finalisation du catalogage. Environ 700 nouveaux objets catalogués.

### CALENDRIER

<b>Décembre 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Octroi du contrat de déménagement et entreposage</li><li>● Achat du matériel spécialisé</li><li>● Préparation des artefacts et des archives pour le déménagement</li><li>● Emballage et manutention</li><li>● Catalogage</li></ul>
----------------------	--

<b>Janvier 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déménagement</li> <li>• Entreposage de la collection dans un lieu sécurisé</li> </ul>
<b>Janvier 2023 à décembre 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installation de la collection et des espaces de travail</li> <li>• Entreposage de la collection</li> <li>• Poursuite du catalogage d'objets et du traitement d'archives</li> <li>• Recherche de partenariats, de financement et de solutions pour l'entreposage à moyen terme et la mise en valeur à long terme de la collection</li> </ul>

## BUDGET

<b>Composantes</b>	<b>Estimations</b>
Matériaux et équipements spécialisés	2 500\$
Frais de déménagement	3 000\$
Frais d'entreposage de 12 mois (3,50\$ le pi <sup>2</sup> x 600 pi <sup>2</sup> x 12 mois)	30 000\$
Catalogage	9 000\$
Gestion de projet et administration	5 500\$
<b>Total</b>	<b>50 000,00 \$</b>

## LIVRABLE ET CALENDRIER DES VERSEMENTS

<b>Livrables</b>	<b>Versements</b>
<b>Signature de la convention par toutes les parties:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remise du contrat d'assurance;</li> <li>• Signature prise de connaissance de la Loi sur les cités et villes et du Règlement sur la gestion contractuelle.</li> </ul>	<b>45 000\$</b>
<b>Bilan intérimaire</b>  <u>Présentation au comité de suivi:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• États d'avancement et perspectives</li> <li>• Catalogage à jour</li> <li>• Rapport des démarches de recherche de partenaires</li> </ul>	-

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépenses engagées</li> </ul>	
<p><b>Reddition de compte Finale</b></p> <p>1- Rapport d'activités:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel des objectifs visées et résultats atteints;</li> <li>• Bilan quantitatif et qualitatif du projet: analyse et justification des écarts;</li> <li>• Impact du projet sur le milieu et analyse des retombées;</li> <li>• Opération de communication et dossier de presse;</li> <li>• Photographies libres de droits.</li> </ul> <p>2- Bilan financier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Budget final du projet;</li> <li>• Pièces justificatrices;</li> <li>• Un état détaillé de l'utilisation de la contribution financière;</li> <li>• La justification de l'écart entre les montants prévus et les montants réels;</li> <li>• Liste des contrats donnés;</li> <li>• La signature de la ratification du rapport final.</li> </ul>	-
<b>Approbation du bilan par la Ville de Montréal</b>	<b>5 000\$</b>
<b>TOTAL</b>	<b>50 000\$</b>

**ANNEXE 2**

**PROTOCOLE DE VISIBILITÉ**

## ANNEXE

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

## 1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

## 2 COMMUNICATIONS

### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer la personne responsable de la Ville,
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

## 2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@MTL\\_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page [www.montreal.ca](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 [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.**



Convention Objet de mémoire\_pour signature.pdf

# Collection Wing

2022.174.1-2 œuvre peinte

*Des parties détachées de l'objet ont été mises dans un petit sac. C'est Jean-Philippe Riopel qui a déballé l'œuvre sur papier de son emballage en carton lorsqu'il a trouvé l'objet. Monsieur Gilbert Lee n'avait pas vu cette œuvre avant d'être déballée. C'e*

Communauté Quartier chinois



2022.077 enseigne

*Selon M. Gilbert Lee, cette enseigne aurait été envoyée à M. Arthur Lee, le père de Gilbert, dans les années 1940-1950 de la part de la compagnie associée Wing se trouvant en Ontario à Toronto. Cette compagnie était dirigée par les cousins de M. Arthur Le*

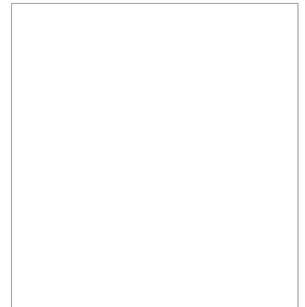
Communauté Quartier chinois



2022.160 affiche

*information provenant du livre "Le quartier chinois de Montréal": Un nouveau projet en faveur du réaménagement du Quartier chinois émerge positivement en 1967. Réalisé en célébration du centenaire de la fondation du Canada, il consiste en la création d'*

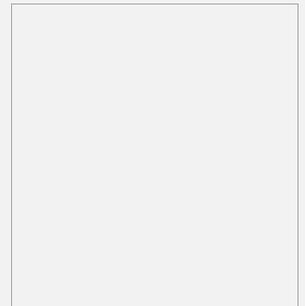
Communauté Quartier chinois



2022.163 photographie

*Reproduction d'une photographie qui aurait été prise par George Lee, le cousin de Gilbert Lee, lors de l'inauguration de la pagode en 1976 (information provenant de Jean Philippe Riopel)*

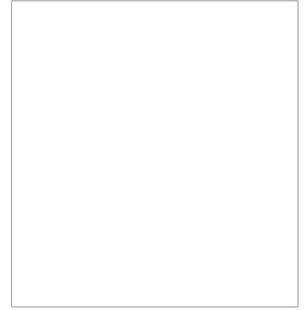
Communauté Quartier chinois



2022.164.1-39 juke-box

Provient du Lotus Café, qui était une propriété de Peter Wong. Cet établissement fut victime d'un incendie durant les années 1950 (Information provenant de Jean-Philippe Riopel).

Communauté Quartier chinois



2022.060 bol

Le père de Gilbert Lee a récupéré des objets de l'Hôpital Chinois de Montréal. C'est un bol de l'Hôpital Chinois de Montréal (?) (V.D.).

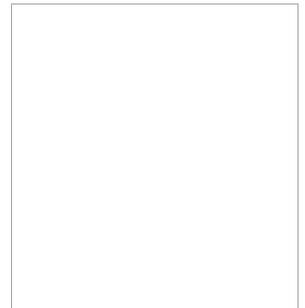
Communauté Quartier chinois



2022.094 banderole

Selon Gilbert Lee, l'objet est probablement en lien avec l'église de la Mission-Catholique-Chinoise-du-Saint-Esprit, située au 106-108 rue De La Gauchetière Ouest. Sur l'objet, les caractères en cantonais sont au sujet du «Lion Dance Club» (informations r

Communauté Quartier chinois



2022.050 carton d'allumettes

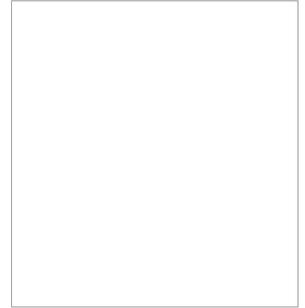
Communauté Quartier chinois



2022.179.1-2 oeuvre calligraphiée

C'est Jean-Philippe Riopel qui a déballé l'œuvre calligraphiée de son emballage en carton lorsqu'il a trouvé l'objet. M. Gilbert Lee n'avait jamais vu cette œuvre calligraphiée avant (C.L.).

Communauté Quartier chinois



2022.048 cuillère

Selon Jean-Philippe Riopel, le lots d'objets affiliés a appartenu à Arthur Lee (A.P.).

Communauté Quartier chinois



2022.009 objet de temple

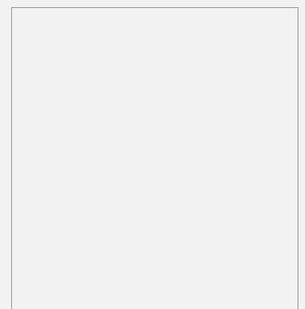
Objet votif. En attente d'informations sur la signification des caractères chinois anciens et sur la fonction de l'objet par Gilbert Lee, propriétaire (C.D.).

Communauté Quartier chinois



2022.061 chandelle

Édifice Davis



2022.010.037 couvre-lit?

Nous pensons qu'il s'agit de couvertures de mariage chinois. Nous n'avons pas trouvé d'informations fiables en ligne (J.B.).

Famille Lee et proches



2022.090.1-30 théâtre de marionnettes

Le matériau des têtes des marionnettes est à déterminer (plâtre?). Les deux volets sont détachés de la structure du théâtre. Les deux marionnettes situées aux extrémités se détachent de la structure du théâtre. Arthur Lee, père de Gilbert Lee, a fait fabriquer

Famille Lee et proches



2022.010.030.1-4 costume

L'ensemble était attaché à l'aide d'une ficelle qui a été retiré de l'objet (A.B.).

Famille Lee et proches



2022.010.017.1-2 boîte

Famille Lee et proches



2022.010.001 malle

Trouvée au 4<sup>e</sup> étage du 1009 Côté (British & Canadian School), la malle appartenait à la tante de Gilbert Lee, propriétaire de la manufacture Wing (F.C.).

Famille Lee et proches



2022.080 portrait photographique

Famille Lee et proches



2022.082 portrait photographique peint

Selon Gilbert Lee, c'est le portrait de son arrière grand-père. Le tableau date de la fin du 19<sup>e</sup> siècle ou du début du 20<sup>e</sup> siècle (A. F.).

Famille Lee et proches



2022.083 portrait photographique peint

Selon Gilbert Lee, il s'agit du portrait de son arrière grand-mère, datant entre la fin du 19<sup>e</sup> et le début du 20<sup>e</sup> siècle. La photographie a été peinte (B. L.).

Famille Lee et proches



2022.055.1-2

médaille

Famille Lee et proches



2022.176

photographie colorée

Famille Lee et proches

Selon Gilbert Lee, la femme représentée sur la photographie serait la grand-mère Peter Wong travailleur important chez les Wing (A.B.).



2022.149.1-4

photographie

Famille Lee et proches

Photographie de Lee Wong, Gilbert Lee et Carson Lee. Lee Wong est un ami de la famille Lee et chanteur connu des années 1950. Il a chanté au Paradise Cafe. Lee Wong a accompagné Arthur Lee lorsqu'il est retourné à Hong Kong pour s'imprégner de la culture



2022.162.001

valise

Famille Lee et proches

Les mesures ont été prises lorsque la valise est couchée (A.F.).



2022.206

oeuvre peinte

L'œuvre est signée Lee Y. Tong sur chacune des faces de l'œuvre en bas à droite. Sur la face représentant un paysage est également écrit « 29 » juste à côté de la signature de l'artiste. L'autre face de l'œuvre représente fort probablement les silos à gra

Famille Lee et proches

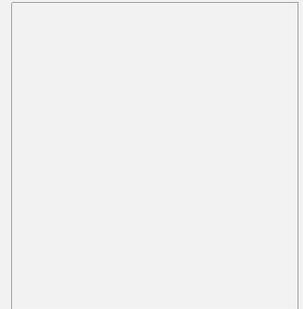


2022.154

photographie

La photo de la famille Lee Quon : Jessie Lee Quon est née 1911 ?, Lyman Lee Quon est né le 4 octobre 1909 à Victoria Canada et est décédé le 16 décembre 1960, Mina Quon (Constance) est née le 3 juillet 1935 à Hong Kong Chine. La date du mariage de Jessie

Famille Lee et proches

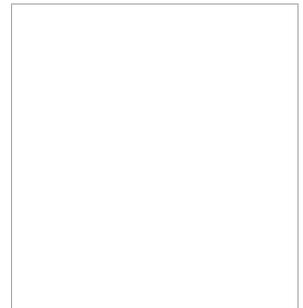


2022.066

boulier

Une petite plaque de métal se trouve à chaque coin du boulier (A.P.).

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.063

papier à en-tête

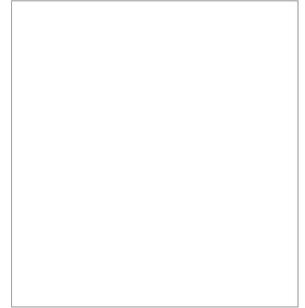
Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.167.1-12 coffre à outils

Cet objet a appartenu à M. Arthur Lafontaine et a été retrouvé par Jean-Philippe Riopel dans le sous-sol à côté de son atelier (C.L.).

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.171.1-3 jarre

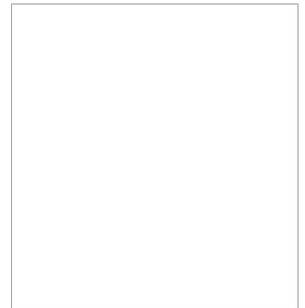
Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.089 baril

Selon Gilbert Lee, c'est un baril de sauce soya qui date des années 1960 qui a été importé de Hong Kong. C'est un des derniers barils de ce type qui a été importé par la compagnie Wing puisque ce type de baril coulait. Selon Jean-Philippe Riopel, puisque

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.035 bloc typographique

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.223

pot de sauce

*Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée*



2022.227

pot de sauce

*Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée*



2022.255.1-4

sac de boîtes d'échantillons de thé

*Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée*



2022.275.1-405

classeur

*Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée*

*Classeur contenant les fiches des clients de la compagnie Wing (informations recueillies par Jean-Philippe Riopel auprès de Gilbert Lee) (É.C.).*



2022.004

bloc typographique

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée

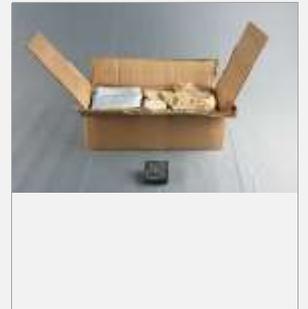
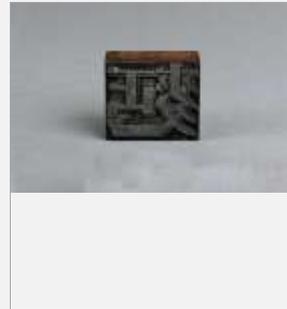


2022.192

bloc typographique

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée

Objet emballé dans du papier et conservé dans une boîte en carton (N.S--M.).



2022.087

essoreuse

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée

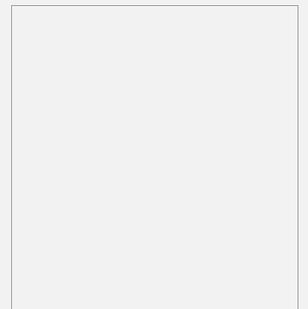


2022.116

affichette

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée

Le lettrage sérigraphié a été retouché à la main. Il y a des traces de ruban adhésif (N.S--M.).



2022.098.1-11 balance

Selon Gilbert Lee, la balance a été utilisée pour la vente d'herbes médicinales chinoises ? Elle a été utilisée sur la rue St-Urbain. (informations recueillies par Jean-Philippe Riopel) (J.R.-C.).

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.097.1-2 sirop

Le pot est plein (sirop de gingembre). Inscriptions imprimées sur l'étiquette au-dessus du couvercle: "REG TRADE MARK", "PRESERVED CARGO.", "GINGER 1/2LB. NETT.", "MADE IN HONG KONG", "CHOY GINGER FACTORY" (N.S.--M.).

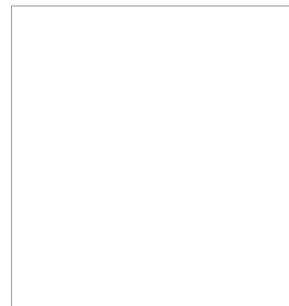
Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.096.1-3 moule

Selon Gilbert Lee, ce sont les moules de la première machine à biscuits de fortune de Nouilles Wing Ltée. Utilisés par Peter Wong, qui s'occupait de la machine ? (informations recueillies par Jean-Philippe Riopel). Trouvés par Jean-Philippe Riopel dans le

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.277-282 affiche

CW: Les calendriers sont une forme de publicité très populaires dans les détaillants asiatiques/chinois depuis des décennies. Type de publicité qui est affiché en permanence dans les résidences.

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.072 boîte de conserve

La boîte contient le contenu (A.P).

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.003 bloc typographique

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.075.1-2 éventail

Objet lié à l'Expo 67 (Voir Jean-Philippe Riopel) (V.D.).

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.085 caisse

Selon Gilbert Lee, la boîte était utilisée dans les années 1960, et peut-être avant, pour transporter la pâte à raviolis chinois (won-tons) et à rouleaux impériaux (F.C.).

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée

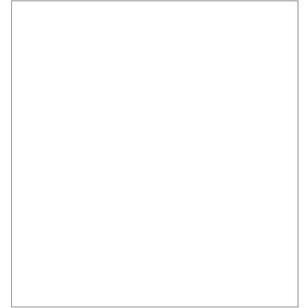


2022.084

enseigne

Selon M. Gilbert Lee, cette enseigne date du déménagement de la manufacture Wing à son emplacement actuel, donc entre 1963 et 1965. L'enseigne a été repeinte en 1977 en raison de l'entrée en vigueur de la loi 101 puisque le nom de la compagnie était seule

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée

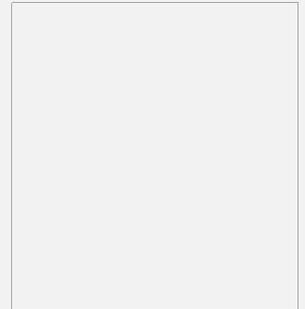


2022.135.1-3

emballage

Prototype de nouille instantanées de la compagnie Wing. Provient de la boîte d'échantillons trouvé dans l'entrepôt de la période Arthur Lee (1945-1970), au sous-sol du 1009 Côte. Cet emballage provient d'un compétiteur de Nouilles Wing Ltée. Datant d'envi

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.146

couteau

Couteau utilisé chez Wing avant l'automatisation des machines pour couper les pâtes de egg rolls et de wongtons en 1970. Le manche est recouvert d'un tissu autocollant pour permettre un meilleur confort et a été utilisé jusqu'à ce jour pour découper des f

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.078.1-57

séchoir à nouilles

Selon Gilbert Lee, les nouilles étaient étendues sur les baguettes en bois du séchoir. Des ventilateurs étaient installés à l'intérieur même pour les sécher (informations recueillies par Jean-Philippe Riopel) (B.L.).

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.128

boîte de conserve

Boîte de conserve de fèves germées. Provient de la boîte d'échantillons trouvé dans l'entrepôt de la période d'Arthur Lee (1945-1970), au sous-sol du 1009 Côté. Mow Sang Food Co. Ltd. est la même compagnie que Ahuntsic Brand. La compagnie est la coproprié

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



2022.131

boîte de conserve

Boîte de conserve de champignons. Provient de la boîte d'échantillons trouvé dans l'entrepôt de la période d'Arthur Lee (1945-1970), au sous-sol du 1009 Côté. Mow Sang Food Co. Ltd. est la même la même compagnie que Ahuntsic Brand . La compagnie est la co

Histoire de l'entreprise Nouilles Wing Ltée



# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1227233006

**Unité administrative responsable** : Service de la culture - direction du développement culturel

**Projet** : Accorder un soutien de 50 000\$ à Objet de mémoire - groupe d'action muséologique pour le déménagement, la conservation et le catalogage de la collection Wings. Approuver un projet de convention à cet effet.

## 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?				
<b>15</b> - 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 <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?				
La préservation de la collection Wings, emblématique du Quartier Chinois dans des conditions contrôlées assure l'intégrité patrimoniale de notre patrimoine collectif et permettra le catalogage de cette collection unique en prévision d'une éventuelle mise en valeur.				

## 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

**Dossier # : 1227233006**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la culture , Direction du développement culturel , Division soutien au développement culturel
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien de 50 000 \$ à Objet de mémoire - groupe d'action muséologique pour le déménagement, la conservation et le catalogage de la collection Wings. Approuver un projet de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification de fonds 1227233006.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sarra ZOUAOUI  
Agente de gestion des ressources financières  
**Tél :** 514 872-5597

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-12-02

Julie NICOLAS  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514 872-7660  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1227956001**

<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>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Accueil des touristes effectué dans l'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier non récurrent de 930 000 \$, pour une période allant de 2022 à 2024, à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal afin de mettre en oeuvre un programme de promotion touristique, de déployer une stratégie d'accueil innovante et de réaliser des initiatives visant le développement d'un tourisme durable, inclusif et responsable / Approuver un projet de convention à cet effet

Il est recommandé au conseil d'agglomération :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 930 000 \$, pour une période allant de 2022 à 2024 à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal afin de mettre en oeuvre un programme de promotion touristique, de déployer une stratégie d'accueil innovante et de réaliser des initiatives visant le développement d'un tourisme durable, inclusif et responsable;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel; cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération.

**Signé par** Philippe KRIVICKY **Le** 2022-11-28 09: 36

**Signataire :**

Philippe KRIVICKY

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
la métropole

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1227956001

<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>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Accueil des touristes effectué dans l'agglomération
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier non récurrent de 930 000 \$, pour une période allant de 2022 à 2024, à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal afin de mettre en oeuvre un programme de promotion touristique, de déployer une stratégie d'accueil innovante et de réaliser des initiatives visant le développement d'un tourisme durable, inclusif et responsable / Approuver un projet de convention à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal (OCTGM), connu sous le nom Tourisme Montréal, est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de fédérer l'effort de promotion et d'accueil pour le positionnement de la destination « Montréal » auprès des marchés de voyages d'affaires et d'agrément et de créer des occasions d'affaires pour ses membres et ses partenaires. Il lui incombe de générer des retombées économiques pour la région et d'orienter le développement du produit touristique montréalais en fonction de l'évolution des marchés. Ainsi, l'OCTGM met sur pied des activités, au Canada comme à l'international, afin d'attirer des congrès et des réunions d'affaires à Montréal. L'organisme offre également un soutien logistique aux organisateurs de congrès ainsi qu'aux journalistes de la presse étrangère spécialisée. Il conçoit et élabore des outils destinés à convaincre les voyageurs d'agrément de séjourner à Montréal.

La Ville appuie financièrement l'OCTGM depuis plusieurs années. Un tableau récapitulatif des contributions est joint au présent dossier. La dernière entente de contribution entre la Ville et l'Organisme a pris fin le 31 décembre 2018. La Ville contribue également, depuis 2008, au financement de la mise en oeuvre de la stratégie de développement en matière de tourisme culturel dans le cadre des ententes avec le Ministère de la Culture et des Communications sur le développement culturel de Montréal.

À l'automne 2022, le ministère du Tourisme du Québec a avisé la Ville de Montréal de la fermeture définitive du centre Infotouriste (CIT) de Montréal dès le mois de novembre 2022. Malgré que le Ministère se soit toutefois engagé à ce que les services de renseignements touristiques offerts par les employés du CIT de Montréal se poursuivent sur les autres canaux, soit le téléphone, le clavardage, les médias sociaux et le courriel, une réflexion et une modernisation de l'accueil touristique sur le territoire montréalais s'avère nécessaire.

Ce sommaire vient répondre à la demande de soutien financier déposée (voir pièces jointes) par l'OCTGM pour soutenir l'ensemble des programmes de promotion, d'accueil spécialisé, de publicité et de marketing liés au développement des industries du tourisme et des congrès à Montréal.

Il propose l'attribution d'une contribution financière non récurrente de 930 000 \$ pour la période 2022-2024.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG21 0538 – 30 septembre 2021 - Accorder une contribution financière non récurrente de 1 000 000 \$ à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal sur une période allant de 2021 à 2022 afin de réaliser un projet de structuration de la gastronomie montréalaise et amorcer la mise en oeuvre d'un plan de développement stratégique du secteur dans le cadre de la mise en oeuvre du plan de relance en développement économique - phase 2

CG21 0261 – 20 mai 2021 - Accorder un soutien financier non récurrent de 1 000 000 \$ à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal afin de réaliser une campagne de promotion de la qualité et de la diversité de la gastronomie et des restaurateurs et des restauratrices indépendants en 2021, conditionnellement à l'autorisation par le ministre de l'Économie et de l'Innovation d'un plan d'action pour le centre-ville

CG20 0380 - 27 août 2020 - Accorder un soutien financier non récurrent de 200 000 \$ à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal afin de réaliser une campagne de promotion visant à relancer l'activité économique de l'agglomération de Montréal.

CG19 0467 - 24 octobre 2019 - Accorder un soutien financier non récurrent de 2 790 000 \$, sur une période de trois ans (2019, 2020 et 2021), à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal inc. afin de réaliser l'ensemble des programmes de promotion d'accueil spécialisé, de publicité et de marketing des industries du tourisme et des congrès à Montréal.

CG18 0688 - 20 décembre 2018 - Accorder un soutien financier de 930 000 \$, pour l'année 2018, à l'OCTGM, afin de réaliser l'ensemble des programmes de promotion d'accueil spécialisé, de publicité et de marketing des industries du tourisme et des congrès à Montréal.

CG18 0430 - 23 août 2018 - Approuver l'entente sur le développement culturel de Montréal 2018-2021 entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal.

## DESCRIPTION

Le projet d'entente de contribution vient appuyer la mise en oeuvre, au courant de l'année 2023, d'un plan d'action comprenant une série d'actions structurantes au niveau de la promotion, du développement harmonieux de la destination et du secteur touristique ainsi que de l'accueil des touristes. Les trois orientations prévues dans ce plan et les initiatives qui en découlent sont :

**1. La promotion de Montréal auprès des Montréalais :** Tourisme Montréal a développé une stratégie spécifique visant à inclure les citoyens montréalais à titre de marché touristique secondaire au sein de ses efforts de promotion de la destination. Ainsi, des solutions permettant de préserver et de revaloriser les attributs de Montréal à travers le tourisme local seront développées. Tourisme Montréal encouragera la population montréalaise à multiplier les visites auprès des établissements hôteliers montréalais, auprès des restaurateurs et auprès des commerces. La stratégie de contenu contribue à maintenir les liens entre les Montréalaises et les Montréalais avec des personnes clés de l'industrie afin de leur faire (re) découvrir leur ville. Les approches et tactiques préconisées miseront sur (mais sans s'y limiter) :

- des campagnes dans les médias numériques : médias sociaux (Facebook, Instagram, TikTok), vidéos, SEM;
- des campagnes dans les médias traditionnels : abribus, affichage extérieur d'impact;
- le développement de partenariats de contenu.

**2. Le développement d'une destination harmonieuse :** En toute cohérence avec la promotion touristique auprès des Montréalais et des Montréalaises, Tourisme Montréal propose la réalisation d'actions visant à contribuer à la prospérité de l'industrie dans une logique de cohabitation harmonieuse entre les visiteurs et les résidents en misant sur le renforcement de la résilience et de la durabilité à tous les niveaux : économique, social, culturel et environnemental. Une approche misant sur le développement d'une destination harmonieuse vise la croissance d'un tourisme intelligent, diversifié, régénérateur et financièrement prospère dans une perspective de développement durable. Les actions prévues en lien avec cette orientation sont :

- le développement d'un calculateur carbone permettant au visiteur d'évaluer l'empreinte carbone de l'ensemble d'un séjour à Montréal, soit non seulement les émissions de GES de l'avion, mais également les moyens de transport utilisés à destination, la nourriture consommée ainsi que l'hébergement. Le projet est conçu par Tourisme Montréal et le calcul des GES sera réalisé par l'infrastructure Carbone boréal de l'UQAC;
- la réalisation d'une consultation de résidents en contact avec l'industrie touristique afin de mieux outiller

cette dernière dans son développement grâce à une meilleure adéquation avec le milieu dans lequel elle évolue;

- la réalisation d'une étude sur les retombées sociales de l'industrie touristique à l'échelle du territoire montréalais;
- la réalisation d'une étude sur le tourisme autochtone afin d'évaluer l'intérêt des principaux marchés cibles quant au tourisme autochtone et positionner Montréal comme une destination axée sur le tourisme autochtone;
- la création d'un répertoire à l'intention des visiteurs positionnant les stations d'eau accessibles déjà existantes dans certains lieux clés et l'ajout de stations là où il n'y en a pas. En plus de limiter la quantité de bouteilles d'eau jetables utilisées, les stations d'eau dans les lieux privés et semi-privés contribuent à augmenter les visites dans les commerces. Ainsi, ce projet devrait contribuer aux dépenses touristiques en augmentant l'achalandage dans les entreprises participantes.

**3. L'accueil touristique :** les activités prévues en matière d'accueil ont pour objectif d'offrir au touriste une expérience de qualité durant son séjour, d'augmenter ses dépenses effectuées dans les entreprises locales et de sensibiliser les intervenants de l'industrie touristique à l'importance d'un accueil de qualité. Les activités prévues en lien avec cette orientation sont :

- la réalisation de différents projets en matière d'accueil mobile afin d'aller offrir un service aux touristes directement sur les lieux qu'ils fréquentent;
- le maintien des activités d'accueil au bureau d'accueil touristique dans un contexte de fermeture du CIT qui était opéré par le ministère du Tourisme;
- la réalisation d'une déflexion stratégique sur l'accueil touristique afin de moderniser les façons de faire actuelles et mieux répondre aux besoins et aux attentes des touristes;
- l'opération portes ouvertes qui a pour objectif de faire connaître les attraits et les activités aux employés de l'industrie dans le but d'améliorer de l'accueil des touristes en faisant en sorte de permettre l'accès, durant le mois de juin 2023, aux principaux attraits touristiques soient ouvertes pour les membres du personnel de la plupart des hôtels, de Tourisme Montréal, du ministère du Tourisme, du Palais des congrès de Montréal, des agences de voyages, les chauffeurs(e) s de taxi, des organisations internationales ainsi que des préposés à l'accueil et à l'information.

## JUSTIFICATION

Le tourisme constitue un important moteur économique dans la métropole. Avant la pandémie, en 2019, la région de Montréal accueillait 11,1 millions de touristes qui dépensaient 5 milliards de dollars dans la métropole. L'activité touristique représentait une création de valeur ajoutée dans l'économie de 3,6 milliards de dollars et près de 60 000 emplois.

Cependant, l'industrie touristique montréalaise a fortement été impactée par la pandémie de la COVID-19, notamment avec des fermetures temporaires et répétitives, voire permanentes, de nombreux attraits de destination (hôtels emblématiques, lieux gastronomiques, restaurants, musées, festivals, centres culturels, etc.). Montréal a enregistré une baisse de 98 % du trafic passager entre 2019 et 2020 pour la période de mai à juillet. Le taux d'occupation des hôtels a chuté à 14 % de mai à août 2020, par rapport à 85 % en 2019. Le centre-ville qui a perdu plus de 92 % de sa fréquentation.

Après plus de deux ans de pandémie, Montréal semble connaître une relance vigoureuse de l'industrie touristique. Selon le bilan mi-année de Tourisme Montréal, la métropole a accueilli 75 % des visiteurs ayant afflué durant la même période, en 2019. Le taux d'occupation des hôtels de la métropole se rapproche des chiffres de 2019, avec une moyenne de près de 80 %. Selon les données publiées par Tourisme Québec, on dénombrait 15 916 unités d'hébergement occupées dans les établissements hôteliers de l'île de Montréal en juin 2022, en hausse de 129,5 % par rapport à juin 2021. Au cours du deuxième trimestre de 2022, Montréal a récupéré près de 80 % du trafic de passagers de la période correspondante de 2019.

Cependant, il est important de souligner que la reprise semble particulièrement marquée pour le secteur international avec 84,0 % du niveau de trafic 2019 au second trimestre. Depuis la fin des mesures sanitaires et la facilité renouvelée à traverser les frontières, les Montréalais et Montréalaises seront massivement incités dans les prochaines années à prendre leurs vacances à l'internationale afin de « compenser » les années de pandémie. Une stratégie de promotion visant à leur faire redécouvrir les attraits montréalais vise notamment à

pallier à cet effet et à s'assurer qu'une partie des dépenses des ménages montréalais réservées aux vacances soit réalisées dans les entreprises locales.

De plus, d'ici 2023, Tourisme Montréal estime que le tourisme dans la métropole pourrait retrouver son niveau pré-pandémique. Dans le contexte de fermeture définitive du CIT et d'une augmentation prévue du nombre de touristes dans la métropole, les projets proposés par Tourisme Montréal en matière d'accueil et de destination harmonieuse visent assurer une reprise efficace et solide du secteur.

### ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une dépense totale maximale de 930 000 \$. Les crédits requis sont prévus dans le budget de fonctionnement du Service du développement économique - Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération. Le présent dossier n'a aucun impact sur le cadre financier de la Ville.

Le tableau suivant illustre les soutiens accordés les dernières années à l'organisme de ce dossier par le SDÉ pour différents types de projets ainsi que le calendrier versements prévus pour cette contribution financière :

Organisme	Projets	Soutien accordé					Versements prévus			Total du soutien recommandé 2022 -2024	Participation Ville %
		2019	2020	2021	2022	2023	Budget 2022	Budget 2023	Budget 2024		
Office des congrès et du tourisme du grand Montréal	Mettre en oeuvre un programme de promotion touristique, de déployer une stratégie d'accueil innovante et de réaliser des initiatives visant le développement d'un tourisme durable, inclusif et responsable	-	-	-	-	-	800 000 \$	65 000 \$	65 000 \$	930 000 \$	69 %
	Réaliser un projet de structuration de la gastronomie montréalaise et amorcer la mise en oeuvre d'un plan de développement stratégique du secteur dans le cadre de la mise en oeuvre du plan de relance en développement économique - phase 2	-	-	900 000 \$	0 \$	100 000 \$	-	-	-	-	100 %
	Réaliser une	-	-	1000	-	-	-	-	-	-	100 %

campagne de promotion de la qualité et de la diversité de la gastronomie et des restaurateurs et des restauratrices indépendants en 2021			000 \$								
Réaliser une campagne de promotion visant à relancer l'activité économique de l'agglomération de Montréal	-	200 000 \$	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaliser l'ensemble des programmes de promotion d'accueil spécialisé, de publicité et de marketing des industries du tourisme et des congrès à Montréal	930 000 \$	930 000 \$	930 000 \$								-

Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à cet organisme au cours des dernières années est disponible en pièce jointe.

### **MONTREAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

La contribution financière de la Ville à l'OCTGM permettra la mise en oeuvre des activités et initiatives prévues dans le cadre du projet déposé par l'organisme.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

La manière dont se dérouleront certaines activités prévues dans le cadre des ententes seront adaptées en fonction de l'évolution du contexte sanitaire.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

La convention à intervenir entre la Ville et l'OCTGM comprend un protocole de visibilité, approuvé par le Service des communications, qui doit être appliqué par l'Organisme.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

La planification des initiatives prévues est actuellement en cours et la réalisation des projets est prévue au courant de l'année 2023. Le dépôt des documents relatifs à la reddition de compte est prévu au plus tard le 31 janvier 2024.

### **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**

Charles-André MAJOR  
commissaire - développement économique

**Tél :** 438-368-4248  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-24

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 :** 2022-11-25



Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

No fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

No résolution 🔍

				2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Totaux</b>				<b>1 040 000,00</b>	<b>130 000,00</b>	<b>930 000,00</b>	<b>2 160 000,00</b>	<b>2 860 000,00</b>	<b>182 850,00</b>
Office Des	117387	Culture	CE22 0062	-	-	-	-	-	32 850,00
Congres Et Du			CG20 0137	-	-	-	70 000,00	70 000,00	-
Tourisme Du		Développement	-	1 040 000,00	130 000,00	930 000,00	2 020 000,00	2 720 000,00	150 000,00
		économique	CG20 0137	-	-	-	70 000,00	70 000,00	-

## 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 de la résolution CG06 0006 et en vertu de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

Numéro d'inscription TPS : 121364749  
Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

**ET :** **L'OFFICE DES CONGRÈS ET DU TOURISME DU GRAND MONTRÉAL INC.**, personne morale constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 800 BOULEVARD René-Lévesque, Ouest, bureau 2450, Montréal, Québec H3B 1X9, agissant et représentée aux présentes par monsieur Yves Lalumière, président-directeur général, et par madame Manuela Goya, vice-présidente développement de la destination et affaires publiques,, dûment autorisés aux fins des présentes tel qu'ils le déclarent;

Numéro d'inscription T.P.S. : 122310428  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006114918

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme œuvre à développer et faire rayonner Montréal comme destination qui se distingue par les expériences uniques et authentiques qu'elle offre à ses visiteurs, afin de maximiser les retombées économiques;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville dans le cadre de la réalisation de son Plan d'action-Initiatives multiples 2022/2023 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 » :** Directeur du Service du développement économique ou son représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** 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 installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en

français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité;

#### 4.4 Promotion et publicité

- 4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après, le « **Protocole de visibilité** ») joint, le cas échéant, à la présente Convention à l'Annexe 2, dans tout document, 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;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 31 janvier 2024 et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2023;

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;
- 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;
- 4.6.2 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 **NEUF CENT TRENTE MILLE dollars (930 000 \$)**, 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 trois versements :

##### **Pour 2022 :**

- un premier versement au montant de **HUIT CENT MILLE dollars (800 000 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

##### **Pour 2023 :**

- un deuxième versement au montant de **SOIXANTE- CINQ MILLE dollars (65 000 \$)**, dans les (30) jours de remise du rapport d'étape au plus tard le 1er juin 2023;

**Pour 2024 :**

- Et un troisième versement au montant de **SOIXANTE-CINQ MILLE dollars (65 000 \$)**, dans les trente (30) jours suivant la remise d'une reddition de compte finale du Projet au plus tard le 31 janvier 2024, à la satisfaction de la 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-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

## **ARTICLE 8** **RÉSILIATION**

- 8.1** La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.
- 8.2** L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.
- 8.3** Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due. Ce dernier doit également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci.

## **ARTICLE 9** **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard le **31 mars 2024**.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

## **ARTICLE 10** **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de CINQ MILLIONS de dollars (5 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.
- 10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

## **ARTICLE 11**

### **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, perpétuelle, mondiale, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

## **ARTICLE 12**

### **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

**12.1** L'Organisme déclare et garantit :

- 12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
- 12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, 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 800, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau 2450, Montréal, Québec, H3B 1X9, et tout avis doit être adressé à l'attention du président-directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection

de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

**Élection de domicile de la Ville**

La Ville fait élection de domicile au 700, rue De La Gauchetière Ouest, 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

Le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_

**L'OFFICE DES CONGRÈS ET DU TOURISME  
DU GRAND MONTRÉAL INC.**

Par : \_\_\_\_\_  
Yves Lalumière, président-directeur général

Par : \_\_\_\_\_  
Manuela Goya, vice-présidente, développement de la destination et affaires publiques

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_ (Résolution CG .....).

**ANNEXE 1 :**  
**PROJET**

Demande de financement (formulaire + budget + Plan d'action Initiatives multiples Tourisme Montréal) déposé par l'Organisme auprès de la Ville de Montréal le 18 novembre 2022.

## Demande de contribution financière - Ville de Montréal

Projet comportant plusieurs initiatives à réaliser au cours d'une année

- Plan d'action 2022-2023

<b>Nom de l'organisme : Tourisme Montréal</b>						
<b>Nom du projet : Développement de la destination et promotion</b>						
<b>Initiatives</b>	<b>Part de la contribution financière attribuée à l'initiative (\$)</b>	<b>Description de l'initiative</b>	<b>Objectif spécifique</b>	<b>Clientèle visée</b>	<b>Partenaires et ressources externes impliqués (Rôle et type de contribution)</b>	<b>Résultats attendus (Cibles / Indicateurs)</b>

<p><b>Promotion de Montréal aux Montréalais, en lien avec les axes stratégiques de Tourisme Montréal</b></p> <p><i>Réaffirmer le positionnement de la destination. Définir une stratégie spécifique dans nos initiatives, pour y inclure les Montréalais comme marché secondaire.</i></p>	<p>1 000 000 \$</p> <p><i>Taxe sur l'hébergement : 250 000 \$</i></p> <p><i>Ville de Montréal : 750 000 \$</i></p>	<p>Faire (re)découvrir leur ville aux Montréalais - « On ne veut pas être ceux qui disent quoi faire aux Montréalais mais plutôt ceux qui disent qu'il y a plein de choses à faire »</p> <p>Les approches et tactiques seront à déterminer mais sans s'y limiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Médias numériques : médias sociaux (Facebook, Instagram, TikTok), vidéos, SEM</li> <li>- Médias traditionnels : abribus, affichage extérieur d'impact</li> <li>- Partenariats de contenu</li> </ul>	<p>Promouvoir Montréal comme destination touristique auprès des Montréalais afin de nourrir leur sentiment d'appartenance et de fierté tout au long de l'année 2023.</p> <p>Stimuler les dépenses dans les entreprises montréalaises dans un contexte post-pandémique.</p>	<p><b>Cible montréalaise</b> – segments prioritaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les <i>true fans</i> avec un cœur de cible de 20-34 ans : Ils aiment les festivals, la musique, les spectacles, les événements éphémères, les émotions fortes</li> <li>- <i>Gentle Explorers</i> avec un cœur de cible de 35-44 ans : ils aiment les musées, la culture locale, sports, bons restaurants, activités familiales</li> </ul>	<p><b>Agence de création</b> afin d'accompagner Tourisme Montréal dans l'idéation et la production des tactiques publicitaires auprès des Montréalais. Contribution : Offre de service</p> <p><b>Agence média</b> afin d'accompagner Tourisme Montréal sur la stratégie et l'achat média, déterminer les tactiques les plus porteuses pour augmenter notre portée ciblée et l'intérêt des Montréalais pour leur ville. Contribution : Offre de service</p> <p>Nous travaillons étroitement avec le <b>Centre-ville élargi</b> depuis 2021 afin de diffuser un message cohérent et homogène auprès des Montréalais. L'idée est de poursuivre cette collaboration en 2023.</p>	<p>Portée ciblée : 60%</p> <p>Impressions estimées : entre 25 et 30 millions</p>
---	--	---	--	---	--	--

					<ul style="list-style-type: none"><li>- Société de développement commerciale Montréal centre-ville</li><li>- Chambre de commerce du Montréal métropolitain</li><li>- Partenariat du Quartier des spectacles</li></ul> <p>Contribution : Collaboration envisagée.</p> <p><b>Fournisseurs de service</b> Les agences seront sollicitées pour ce mandat. La sélection du fournisseur se fera en fonction de la politique d'approvisionnement de Tourisme Montréal. Contribution : Offre de service</p>	
--	--	--	--	--	---	--

<p><b>Accueil touristique en lien avec <a href="#">les priorités stratégiques de Tourisme Montréal</a></b></p> <p><i>Développer une vision unique afin de mobiliser l'ensemble des parties prenantes qui font vivre la marque.</i></p> <p><i>Saisir et créer les opportunités du milieu pour développer l'offre touristique et les attraits.</i></p> <p><i>Maintenir et enrichir la promesse de la destination en créant des expériences mémorables et véritablement montréalaises.</i></p>	<p>Budget total : 250 000 \$</p> <p>TSH : 120 000 \$</p> <p>Ville de Montréal : 130 000 \$</p>	<p>L'accueil passe par la gestion d'un bureau d'information touristique et la sensibilisation de l'industrie touristique sur l'importance d'un accueil de qualité supérieure.</p> <p>Les initiatives d'accueil seront nombreuses :</p> <p><b>Accueil mobile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer un accueil mobile dans le Vieux-Montréal</li> <li>- Continuer l'offre d'accueil au centre-ville de Montréal et au quartier des Spectacles</li> <li>- Rajouter un ou des quartiers au projet (possible cible : Partenariat du Quartier des spectacles, SDC Wellington, SDC Quartier latin, SDC Quartier du canal, SDC Mont-Royal)</li> <li>- Revoir les outils d'accueil mobile (mobylette, fanions, installation), incluant les outils numériques</li> </ul>	<p>Tourisme Montréal joue un rôle de leader dans le déploiement de stratégies d'accueil touristique innovantes axées sur un objectif : <b>offrir une expérience inoubliable aux visiteurs.</b></p> <p>L'accueil touristique contribue au développement économique, en visant les objectifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Augmenter les dépenses touristiques des visiteurs</a></li> <li>- <a href="#">Prolonger la durée de séjour</a></li> </ul>	<p><b>Touristes</b> : ils sont à la recherche d'information lors de leur séjour à Montréal.</p> <p><b>Montréalais</b> : De nombreux Montréalais s'informent auprès des outils de Tourisme Montréal. Ils sont également à la recherche d'activités, et font donc partie de l'écosystème touristique.</p>	<p><b>Sociétés de développement commercial (SDC)</b> : Les SDC contribuent aux projets d'accueil mobile. Les équipes d'accueil mobile sillonnent les quartiers centraux à pied, en scooteur électrique ou en tricycle. Les SDC sont des partenaires de choix pour la réalisation des projets, notamment par le processus d'embauche et la gestion au quotidien des équipes. Tourisme Montréal, comme expert d'accueil, encadre le projet et soutien les SDC au quotidien. Contribution : Collaboration envisagée.</p>	<p><b>Réflexion stratégique sur l'accueil</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Livrer une réflexion stratégique en accueil touristique 2023-2025 d'ici au 30 mai 2023</li> </ol> <p><b>Opérations portes ouvertes</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Obtenir un minimum de 50 attraits inscrits</li> <li>2) Maintenir le taux de 80% pour les attraits inscrits à la gratuité de type vedette</li> <li>3) Surpasser le taux de participation de 34% des employés de l'industrie touristique</li> </ol> <p><b>Accueil mobile</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Établir des lieux d'accueil mobile dans 2 quartiers dès le mois de juin 2023</li> </ol>
---	--	---	---	---	---	---

<p><i>Influencer positivement les enjeux de l'accessibilité et la mobilité de Montréal comme porte d'entrée internationale.</i></p> <p><i>Initier une réflexion sur la stratégie et les outils d'accueil qui profitent autant aux visiteurs et organisateurs d'évènements qu'aux Montréalais.</i></p>		<p><b>Maintien des activités d'accueil au bureau d'accueil touristique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouverture du bureau d'accueil touristique à l'année</li> </ul> <p><b>Réflexion stratégique sur l'accueil</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Intégrer et uniformiser les mesures d'accueil à Montréal</i></li> <li>- <i>Revisiter l'accueil mobile</i></li> <li>- <i>Reconsidérer la place de l'accueil au centre-ville</i></li> <li>- <i>Revisiter les projets Opération porte Ouvertes</i></li> <li>- <i>Repositionner le Bureau d'accueil touristique dans les efforts d'accueil</i></li> <li>- <i>Repenser l'accueil dans les lieux d'arrivées (Gare autocars de Montréal, Gare Centrale, Aéroports de Montréal, Palais des congrès, etc)</i></li> <li>- <i>Reconsidérer la distribution d'outils papier</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#"><u>Accroître l'intention de retour et de recommandation de la destination.</u></a></li> </ul>	<p><b>PME touristiques :</b> Les attrait, restaurateurs, les commerces, les institutions culturelles bénéficient des services d'accueil offerts par Tourisme Montréal. En redirigeant et en information les touristes efficacement au sujet du « quoi faire à Montréal », c'est tout l'écosystème qui en bénéficie.</p> <p><b>Centre-ville montréalais :</b> <a href="#"><u>Le centre-ville de Montréal possède des atouts majeurs et héberge une forte proportion de l'activité économique de l'agglomération et de la région</u></a></p>	<p><b>Partenariat du Quartier des spectacles (PQDS) :</b> Tourisme Montréal et PQDS désirent s'associer pour améliorer l'expérience d'accueil du touriste au Quartier des spectacles et au centre-ville avec un projet d'accueil estival via un kiosque sur la Place des Festivals et de l'accueil mobile. Contribution : Collaboration envisagée.</p> <p><b>Fournisseurs de service</b> Un consultant sera sollicité pour le mandat de réflexion stratégique. La sélection du fournisseur se fera en fonction de la politique d'approvisionnement de Tourisme Montréal. Contribution : Offre de service</p> <p><b>Ministère du Tourisme (MTO)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Réaliser 15 000 actes de renseignement en accueil mobile d'ici le 30 septembre 2023</li> </ul> <p><b>Maintien des activités d'accueil au bureau d'accueil touristique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ouvrir le bureau d'accueil touristique en continu</li> <li>2) Effectuer 23 000 actes de renseignement annuellement, se rapprochant du nombre d'actes de renseignement de l'année 2016 (pré 375<sup>e</sup> anniversaire de Montréal).</li> <li>3) Créer des emplois saisonniers, contribuant notamment à l'expérience de la relève en tourisme, grâce à l'ouverture de 5-10 postes annuellement.</li> </ul>
---	--	---	--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Réflexion sur les outils numériques (marketing)</i></li> <li>- <i>Réflexion sur le passeport Montréal</i></li> </ul> <p><b>Opérations portes ouvertes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Offrir aux employés de l'industrie touristique une opportunité de découvrir gratuitement plusieurs attraits phares de la grande région Montréalaise</i></li> <li>- <i>Informier et former les employés de l'industrie sur les produits offerts pour la saison touristique</i></li> <li>- <i>Développer un accueil exceptionnel à travers toute l'industrie touristique</i></li> </ul>		<p><a href="#">métropolitaine de Montréal (RMR)</a></p> <p>De manière plus large, l'accueil touristique contribue de manière évidente aux activités du centre-ville et aux dépenses dans les entreprises du secteur. Une enquête datant de 2010 illustre que chaque acte de renseignement « engendre des dépenses touristiques supplémentaires de 204 \$, ce qui apporte l'équivalent de 152 \$ en PIB au prix du marché »<sup>1</sup></p>	<p>Partenaire de premier choix en accueil touristique, le MTO a pour mission de soutenir le développement et la promotion du tourisme au Québec en favorisant la concertation et le partenariat des intervenants qui y sont associés, dans une perspective de développement durable et de prospérité économique pour l'ensemble des régions. Le MTO développe une stratégie nationale d'accueil. Tourisme Montréal développera une réflexion spécifique à la région de Montréal. Contribution : Collaboration envisagée.</p>	
--	--	---	--	--	--	--

<sup>1</sup> Enquête sur le profil et le comportement de la clientèle des lieux d'accueil au Québec, Tourisme Québec

<p><b>Destination harmonieuse en lien avec les axes stratégiques de Tourisme Montréal</b></p> <p><i>Ce projet rejoint l'axe <a href="#">stratégique 4 du plan stratégique de Tourisme Montréal</a>: Développer un tourisme durable, inclusif et responsable.</i></p>	<p>100 000 \$</p> <p><i>TSH : 50 000 \$</i> <i>Ville : 50 000 \$</i></p>	<p>Développement d'une destination touristique exemplaire en ayant un impact positif sur la communauté locale, en favorisant l'heureuse cohabitation des résidents et des touristes, en faisant la promotion du tourisme responsable auprès de notre écosystème, en assurant la mise en place d'événements d'affaires respectueux de l'environnement et en encourageant les prises d'action commerciales durables et propices à la croissance. En accompagnant les entreprises touristiques, Tourisme Montréal maintient une croissance des indicateurs de qualité d'expérience, de satisfaction des résidents et des entreprises.</p> <p><b>Calculateur de l'empreinte carbone (phases 1 &amp; 2)</b></p>	<p>Développer un tourisme plus durable en maximisant l'impact positif de notre industrie</p> <p>Favoriser une cohabitation harmonieuse des résidents et des touristes</p> <p>Maintenir la destination sécuritaire et résiliente ;</p> <p>Adapter les cultures d'entreprise du secteur touristique.</p>	<p><b>Touristes</b> La pandémie a renforcé le désir des voyageurs d'établir des expériences significatives avec la destination hôte. Le voyageur d'aujourd'hui souscrit à l'idée de voyager moins souvent, mais plus longtemps.</p> <p><b>Montréalais</b> Les destinations prennent désormais des mesures en créant un engagement entre la communauté hôte et les touristes.</p>	<p><b>Ville de Montréal</b> Face à l'urgence climatique, Montréal prend l'engagement de réduire ses émissions de gaz à effet de serre pour devenir carboneutre d'ici 2050. Pour atteindre la carboneutralité, Montréal a adopté un <a href="#">Plan climat</a>. Celui-ci contient 46 mesures. Tourisme Montréal, par ses actions, contribue aux objectifs du plan climat. Contribution : Collaboration envisagée.</p> <p><b>Partenariat du Quartier des spectacles</b> Dans son <a href="#">plan stratégique 2022-2026</a>, le PQDS a comme orientation de « Mettre en place une planification durable de l'aménagement du territoire, adaptée aux saisons et au climat et qui accélère les pratiques écoresponsables », notamment en développant « des</p>	<p><b>Calculateur de l'empreinte carbone</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Compléter le projet d'ici décembre 2023</i></li> </ul> <p><b>Projet résident</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Terminer la consultation d'ici au 31 décembre 2023</i></li> </ul> <p><b>Étude sur les retombées sociales du tourisme</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Réaliser le projet d'ici au 30 mai 2023</i></li> </ul> <p><b>Étude sur le tourisme autochtone</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>1 étude sur le tourisme autochtone d'ici la fin de l'année 2023</i></li> </ul> <p><b>Stations d'eau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Un réseau de stations d'eau au centre-ville d'ici au 30 mai 2023</i></li> <li>- <i>Une carte et un guide touristique (ou autre outil) incluant les lieux des stations d'eau</i></li> </ul>
--	--	--	--	--	---	---

		<p>- <i>Cet outil permet d'évaluer l'empreinte carbone de l'ensemble de votre séjour à Montréal, soit non seulement les émissions de GES de l'avion, mais aussi les moyens de transport utilisés à destination, la nourriture consommée ainsi que l'hébergement. Le projet est conçu par Tourisme Montréal et le calcul des GES sera réalisé par l'infrastructure Carbone boréal de l'UQAC.</i></p> <p><b>Projet résident</b></p>		<p>aménagements durables et adaptés aux saisons afin de favoriser une participation optimale des visiteurs aux activités extérieures » Contribution : Collaboration envisagée.</p> <p><b>Membres de Tourisme Montréal</b> Tourisme Montréal regroupe plus de 900 membres et partenaires. Tourisme Montréal crée des occasions d'affaires pour ses membres et partenaires en vue de maximiser les retombées économiques du tourisme dans la métropole. Nous souhaitons continuer à sensibiliser et informer les membres au sujet du développement durable. Contribution : Éducation et information.</p> <p><b>Palais des congrès</b></p>	<p>- <i>Une intégration web afin de promouvoir ces lieux</i></p>
--	--	---	--	---	--

		<p>- <i>Dans le but de prioriser une cohabitation harmonieuse de la population locale et des visiteurs, ce projet cible les résidents et les visiteurs. Une consultation des résidents est à prévoir afin de cocréer ce projet. Ce projet permet d'outiller l'industrie, grâce à une meilleure adéquation avec le milieu dans lequel l'industrie évolue.</i></p> <p><b>Étude sur les retombées sociales du tourisme (économie du visiteur)</b>  <i>Il s'agit d'un projet visant à faire l'étude des retombées sociales du tourisme sur l'échelle du territoire montréalais.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Évaluer les retombées sociales positives de l'économie du visiteur</i></li> <li>- <i>Faire le recensement de l'impact social sur les communautés montréalaises</i></li> </ul> <p><b>Étude sur le tourisme autochtone</b></p>			<p>Afin de diminuer l'impact environnemental des activités de développement, le Palais des congrès réalise des actions concrètes pour le développement durable.          Contribution :          Collaboration envisagée</p> <p><b>Association des hôtels du grand Montréal</b>          L'Association hôtelière du Grand Montréal (AHGM) est un organisme à but non lucratif qui a comme mission de soutenir, représenter, valoriser et mobiliser les acteurs de l'industrie hôtelière du Grand Montréal dans une perspective de développement durable.          Contribution :          Collaboration envisagée</p> <p><b>Fournisseurs de service</b></p>	
--	--	--	--	--	---	--

		<p>Il s'agit d'un projet visant à faire l'étude des différents marchés cibles principaux quant au tourisme autochtone.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Évaluer l'intérêt des principaux marchés cibles de Tourisme Montréal quant au tourisme autochtone</i></li> </ul> <p><b>Stations d'eau</b>  <i>L'approvisionnement en eau est une demande essentielle pour tout voyageur. Dans le but d'être cohérent avec notre démarche de tourisme durable et pour ainsi limiter la quantité de bouteilles d'eau jetables utilisées, Tourisme Montréal a pour ambition de répertorier les stations d'eau déjà existantes dans certains lieux clés et d'en ajouter là où il n'y en a pas.</i></p>			<p>Un consultant pourrait être sollicité pour les mandats d'études. La sélection du fournisseur se fera en fonction de la politique d'approvisionnement de Tourisme Montréal.          Contribution : Offre de service</p>	
--	--	---	--	--	--	--

		<i>Les stations d'eau contribuent à l'accueil et au confort du visiteur lors des périodes de chaleur. Les stations d'eau dans les lieux privés et semi-privés contribuent à augmenter les visites dans les commerces. Ce projet contribue donc aux dépenses touristiques en augmentant l'achalandage dans les entreprises participantes et le niveau de confort des visiteurs.</i>				
--	--	--	--	--	--	--

## Résumé Objectifs et actions prévues

<b>NOM DE VOTRE ORGANISME</b>	Tourisme Montréal			
<b>NOM DU PROJET</b>	Développement de la destination			
Objectifs	Actions à réaliser	Livrables prévus	Indicateurs de suivi	Date prévue de réalisation
<p>Promotion de Montréal aux Montréalais, en lien avec les axes stratégiques de Tourisme Montréal.</p> <p><i>Promouvoir Montréal comme destination touristique auprès des Montréalais afin de nourrir leur sentiment d'appartenance et de fierté tout au long de l'année 2023.</i></p> <p><i>Stimuler les dépenses dans les entreprises montréalaises dans un contexte post-pandémique.</i></p>	<p>Collaborer avec l'agence de création afin d'accompagner Tourisme Montréal dans l'idéation et la production des tactiques publicitaires auprès des Montréalais.</p> <p>Collaborer avec l'agence média sur la stratégie et l'achat média, déterminer les tactiques les plus porteuses pour augmenter notre portée ciblée et l'intérêt des Montréalais pour leur ville.</p> <p>Travailler étroitement avec le Centre-ville élargi afin de diffuser un message cohérent et homogène auprès des Montréalais.</p>	<p>Médias numériques : médias sociaux (Facebook, Instagram, TikTok), vidéos, SEM</p> <p>Médias traditionnels : abribus, affichage extérieur d'impact</p> <p>Partenariats de contenu</p>	<p>Portée ciblée : 60%</p> <p>Impressions estimées : entre 25 et 30 millions</p>	<p>31-Dec-23</p>

<p>Développer une destination harmonieuse d'ici 2030</p> <p><i>Développer un tourisme plus durable en maximisant l'impact positif de notre industrie</i></p> <p><i>Favoriser une cohabitation harmonieuse des résidents et des touristes</i></p> <p><i>Maintenir la destination sécuritaire et résiliente ;</i></p> <p><i>Adapter les cultures d'entreprise du secteur touristique.</i></p>	Soliciter les partenaires de projet	Calculateur empreinte carbone	1 calculateur d'ici le mois de décembre 2023	31-Dec-23
	Réunir une équipe projet	Projet résident	1 consultation d'ici le mois de décembre 2023	31-Dec-23
	Identifier les objectifs du projet	Étude sur les retombées sociales du tourisme	1 étude d'impact social d'ici au mois de mai 2023	30-May-23
	Concevoir le projet	Étude sur le tourisme autochtone	1 étude sur le tourisme autochtone d'ici la fin de l'année 2023	Dec-23
	Mettre en œuvre le projet	Répertoire des stations d'eau	1 répertoire d'ici au mois de mai 2023	30-May-23
	Lancer l'initiative			
	Communiquer le projet			
<p>Développer et déployer des stratégies d'accueil touristique innovante, grâce à la réalisation d'un nouveau plan stratégique d'accueil et au maintien du bureau d'accueil touristique.</p>	Soliciter les partenaires de projet	Réflexion stratégique sur l'accueil touristique	Livrer un plan d'accueil d'ici au 30 mai 2023	30-May-23
	Signature du contrat	Maintien des activités d'accueil au bureau d'accueil touristique	23 000 actes de renseignement annuellement	31-Dec-23
			5 postes saisonniers en 2023	Jun-23
	Choisir le fournisseur	Maintien de l'accueil mobile	15 000 actes de renseignement en accueil mobile d'ici le 30 septembre 2023	30-Sep-23
	Suivre les travaux		2 quartiers dès le mois de juin 2023	Jun-23
	Lancer le plan	Opérations Portes ouvertes	50 attrait inscrits	Jun-23
	Communiquer le projet		Taux de participation de 34% des employés de l'industrie	Jun-23

			touristique	
	Embaucher une nouvelle équipe d'accueil		Taux de 80% pour les attraits inscrits à la gratuité de type vedette	Jun-23

## Description détaillée des projets

Tourisme Montréal est un organisme privé sans but lucratif qui œuvre depuis 100 ans à faire la promotion de la métropole parmi les destinations de calibre international auprès des différents marchés du tourisme d'agrément et d'affaires. À ce titre, l'organisme pilote le déploiement de stratégies d'accueil innovantes tournées vers un double objectif : assurer une expérience de qualité aux visiteurs et maximiser les retombées économiques du tourisme de façon harmonieuse et soucieuse des impacts à long terme pour la métropole.

Fédérant près de 1 000 entreprises œuvrant directement ou indirectement dans l'industrie du tourisme, Tourisme Montréal joue un rôle prépondérant dans la gestion et le développement de l'offre touristique montréalaise et à la promotion de la destination, ce qui l'amène à se prononcer sur les enjeux du développement économique, urbain et culturel de la métropole.

Tourisme Montréal crée des occasions d'affaires pour ses membres et partenaires en vue de maximiser les retombées économiques du tourisme dans la métropole. Plusieurs projets y contribuent.

### **PROMOTION DE MONTRÉAL AUX MONTRÉLAIS**

Les dernières années ont en outre mené Tourisme Montréal à innover en matière de promotion et de soutien au tourisme local au moyen d'initiatives qui ont engendré autant d'occasions de faire briller Montréal et son dynamisme dans l'espace public.

Tourisme Montréal définit une stratégie spécifique pour y inclure les Montréalais comme marché secondaire. Ainsi, des solutions permettant de préserver et de revaloriser les attributs de Montréal à travers le tourisme local sont développées. De surcroît, Tourisme Montréal encourage la population montréalaise à multiplier les visites auprès des établissements hôteliers montréalais, auprès des restaurateurs et auprès des commerces. La stratégie de contenu contribue à maintenir nos liens avec nos publics, les Montréalaises et Montréalais et des personnes clés de l'industrie afin de faire (re)découvrir leur ville aux Montréalais.

« On ne veut pas être ceux qui disent quoi faire aux Montréalais mais plutôt ceux qui disent qu'il y a plein de choses à faire ». Ainsi, Tourisme Montréal illustre Montréal comme destination touristique auprès des Montréalais afin de nourrir leur sentiment d'appartenance et de fierté. Cela contribue à stimuler les dépenses dans les entreprises montréalaises dans un contexte post-pandémique. Les approches et tactiques seront à déterminer mais sans s'y limiter :

- Médias numériques : médias sociaux (Facebook, Instagram, TikTok), vidéos, SEM
- Médias traditionnels : abribus, affichage extérieur d'impact

- Partenariats de contenu

## **DESTINATION HARMONIEUSE**

En toute cohérence avec la promotion touristique auprès des Montréalais, Tourisme Montréal évolue vers un rôle plus proactif et stratégique visant un juste équilibre entre une saine gestion des flux touristiques et le respect de la qualité de vie des quartiers résidentiels montréalais. Par la réalisation d'actions concrètes, Tourisme Montréal contribue à la prospérité d'une industrie et à une cohabitation harmonieuse des visiteurs et des résidents. Comme organisation, elle assure sa croissance commerciale, tout en misant sur le renforcement de la résilience et de la durabilité à tous les niveaux : économique, social, culturel et environnemental. La Destination harmonieuse, c'est un tourisme intelligent, diversifié, régénérateur et financièrement prospère dans une perspective de développement durable. En accompagnant les entreprises touristiques, Tourisme Montréal maintient une croissance des indicateurs de qualité d'expérience, de satisfaction des résidents et des entreprises.

### Calculateur carbone

L'outil évalue l'empreinte carbone en considérant la distance du voyage, sa durée, les moyens de transport utilisés, le type d'hébergement et même, le régime alimentaire.

Prenons, par exemple, un couple voyageant Paris-Montréal pour un séjour de quatre nuits dans la métropole. Une fois sur l'île, ils se déplacent en métro, dorment à l'hôtel et privilégient un régime végétarien. Le montant compensatoire suggéré par l'outil est de 88,61\$, somme qui servira notamment à la plantation de 18 arbres.

Cet outil permet donc d'évaluer l'empreinte carbone de l'ensemble du séjour à Montréal, soit non seulement les émissions de GES de l'avion, mais aussi les moyens de transport utilisés à destination, la nourriture consommée ainsi que l'hébergement. Le projet est conçu par Tourisme Montréal et le calcul des GES sera réalisé par l'infrastructure Carbone boréal de l'UQAC.

### Projet résident

Dans le but de prioriser une cohabitation harmonieuse de la population locale et des visiteurs, ce projet cible les résidents et les visiteurs. Une consultation des résidents est à prévoir afin de cocréer ce projet. Ce projet permet d'outiller l'industrie, grâce à une meilleure adéquation avec le milieu dans lequel l'industrie évolue.

### Étude sur les retombées sociales du tourisme

Il s'agit d'un projet visant à faire l'étude des retombées sociales du tourisme sur l'échelle du territoire montréalais.

- Évaluer les retombées sociales positives de l'économie du visiteur
- Faire le recensement de l'impact social sur les communautés montréalaises

## Étude sur le tourisme autochtone

Il s'agit d'un projet visant à faire l'étude des différents marchés cibles principaux quant au tourisme autochtone.

- Évaluer l'intérêt des principaux marchés cibles de Tourisme Montréal quant au tourisme autochtone
- Positionner Montréal comme une destination axée sur le tourisme autochtone
- Orienter le produit touristique autochtone en fonction de l'intérêt de nos marchés cibles

## Stations d'eau

L'approvisionnement en eau est une demande essentielle pour tout voyageur. Dans le but d'être cohérent avec notre démarche de tourisme durable et pour ainsi limiter la quantité de bouteilles d'eau jetables utilisées, Tourisme Montréal a pour ambition de répertorier les stations d'eau déjà existantes dans certains lieux clés et d'en ajouter là où il n'y en a pas.

Les stations d'eau contribuent à l'accueil et au confort du visiteur lors des périodes de chaleur. Les stations d'eau dans les lieux privés et semi-privés contribuent à augmenter les visites dans les commerces. Ce projet contribue donc aux dépenses touristiques en augmentant l'achalandage dans les entreprises participantes.

## **ACCUEIL TOURISTIQUE**

La gestion d'un bureau d'information touristique, la sensibilisation de l'industrie touristique à l'importance d'un accueil de qualité et l'encadrement d'initiatives conçues pour développer des prestations touristiques font partie intégrante de nos responsabilités en matière d'accueil. Plusieurs objectifs sont répondus par l'accueil touristique.

- Développer une vision unique afin de mobiliser l'ensemble des parties prenantes qui font vivre la marque.
- Saisir et créer les opportunités du milieu pour développer l'offre touristique et les attraits.
- Maintenir et enrichir la promesse de la destination en créant des expériences mémorables et véritablement montréalaises.
- Influencer positivement les enjeux de l'accessibilité et la mobilité de Montréal comme porte d'entrée internationale.
- Initier une réflexion sur la stratégie et les outils d'accueil qui profitent autant aux visiteurs et organisateurs d'événements qu'aux Montréalais.

## Accueil mobile

Tourisme Montréal désire s'associer pour améliorer l'expérience d'accueil du touriste à Montréal grâce à des projets d'accueil mobile.

- Assurer un accueil mobile dans le Vieux-Montréal
- Continuer l'offre d'accueil au centre-ville de Montréal et au quartier des Spectacles
- Rajouter un ou des quartiers au projet (possible cible : Partenariat du Quartier des spectacles, SDC Wellington, SDC Quartier latin, SDC Quartier du canal, SDC Mont-Royal)
- Revoir les outils d'accueil mobile (mobylette, fanions, installation), incluant les outils numériques

## Maintien des activités d'accueil au bureau d'accueil touristique

Que ce soit pour les Montréalais ou les touristes, l'équipe du bureau touristique peut renseigner la clientèle sur tout ce qui doit être vu et vécu à Montréal, comme les événements d'envergure, les cafés inusités et les restaurants. Ils effectuent l'accueil touristique au bureau du Vieux-Montréal, mais contribuent aux renseignements touristiques au sujet de l'ensemble de l'offre à Montréal. D'ailleurs, cette équipe effectue aussi l'accueil touristique auprès des croisiéristes.

Pour la première fois depuis plus de 20 ans, le bureau d'accueil touristique a gardé ses portes ouvertes pour l'entièreté de l'année en 2022, et continuera de le faire dans les prochaines années.

## Réflexion stratégique sur l'accueil

L'organisation joue un rôle de chef de file dans le développement d'une stratégie d'accueil touristique tournée vers un objectif concret : offrir une expérience inoubliable aux visiteurs. Une réflexion stratégique sur l'accueil sera tenue afin de répondre aux objectifs suivants :

- Intégrer et uniformiser les mesures d'accueil à Montréal
- Revisiter l'accueil mobile
- Reconsidérer la place de l'accueil au centre-ville
- Revisiter les projets Opération porte Ouvertes et Semaine de l'accueil
- Repositionner le Bureau d'accueil touristique dans les efforts d'accueil
- Repenser l'accueil dans les lieux d'arrivées (Gare autocars de Montréal, Gare Centrale, Aéroports de Montréal, Palais des congrès, etc)

- Reconsidérer la distribution d'outils papier
- Réflexion sur les outils numériques
- Réflexion sur le passeport Montréal

## Opérations portes ouvertes

Depuis une trentaine d'années, pendant tout le mois de juin, les portes des principaux attraits touristiques sont ouvertes pour les membres du personnel de la plupart des hôtels, de Tourisme Montréal, du ministère du Tourisme, du Palais des congrès de Montréal, des agences de voyages, les chauffeurs(e)s de taxi, les organisations internationales, les préposés à l'accueil et à l'information. Cette initiative a pour objectif de faire connaître les attraits et les activités aux employés de l'industrie dans le but d'améliorer de l'accueil des touristes.

- Offrir aux employés de l'industrie touristique une opportunité de découvrir gratuitement plusieurs attraits phares de la grande région Montréalaise
- Informer et former les employés de l'industrie sur les produits offerts pour la saison touristique
- Développer un accueil exceptionnel à travers toute l'industrie touristique

		2023	Confirmé	2023				
				Developpement de la destination	DH	Accueil	Campagnes promotions	Total
<b>REVENUS</b>								
<b>Subventions/Contributions financières</b>								
Municipales		930,000			50,000	130,000	750,000	930,000
Provinciales		420,000	Oui		50,000	120,000	250,000	420,000
Fédérales		-						-
Autres		-						-
Sous total (1)		<b>1,350,000</b>		-	<b>100,000</b>	<b>250,000</b>	<b>1,000,000</b>	<b>1,350,000</b>
<b>Revenus autonomes</b>								
Contribution de l'organisme en argent								-
Contribution de l'organisme en nature								-
Frais d'inscription								-
Dons								-
<b>Commandites en argent</b>								
Nom du commanditaire 1								-
Nom du commanditaire 2								-
Nom du commanditaire 3								-
Nom du commanditaire 4								-
<b>Commandites en nature</b>								
Nom du commanditaire 1								-
Nom du commanditaire 2								-
Nom du commanditaire 3								-
Nom du commanditaire 4								-
Autres sources de revenus		-						-
Sous total (2)		-		-	-	-	-	-
<b>Total des produits (sous total 1 + sous total 2)</b>		<b>1,350,000</b>		-	<b>100,000</b>	<b>250,000</b>	<b>1,000,000</b>	<b>1,350,000</b>
<b>DÉPENSES</b>								
<b>Salaires et avantages sociaux</b>								
Salaires		181,500				181,500		181,500
Avantages sociaux		25,000				25,000		25,000
Sous total (3)		<b>206,500</b>		-	-	<b>206,500</b>	-	<b>206,500</b>
<b>Autres charges directes</b>								
Achat ou location d'équipements		-						-
Entretien et réparation		-						-
Honoraires professionnels		-						-
Communications et promotion		970,000				-	970,000	970,000
Sous total (4)		<b>970,000</b>		-	-	-	<b>970,000</b>	<b>970,000</b>
<b>Frais d'administration</b>								
Assurances		-						-
Déplacements		-						-
Électricité		-						-
Fournitures de bureau		-						-
Frais de représentation		-						-
Honoraires professionnels		115,000		100,000		15,000		115,000
Loyer/taxes municipales		22,000				22,000		22,000
Télécommunications		1,500				1,500		1,500
Intérêts et frais bancaires		-						-
Autres frais de gestion (5% maximum)		35,000				5,000	30,000	35,000
Frais de contingence, s'il y a lieu (5% maximum)		-						-
Sous total (5)		<b>173,500</b>		-	<b>100,000</b>	<b>43,500</b>	<b>30,000</b>	<b>173,500</b>
<b>Total des charges (sous total 3 + sous total 4 + sous total 5)</b>		<b>1,350,000</b>		-	<b>100,000</b>	<b>250,000</b>	<b>1,000,000</b>	<b>1,350,000</b>
		-		-	-	-	-	-

Direction 53

**Informations complémentaires**

- Les salaires des dirigeants de l'organisme ne sont pas admissibles.
- Les dépenses reliées aux salaires doivent suivre les barèmes du marché.
- Les revenus et les dépenses doivent s'équilibrer.
- Le cas échéant, les frais de création d'un nouvel organisme ne sont pas admissibles.
- Les frais liés à des rencontres ponctuelles entre employés et partenaires ne sont pas admissibles.
- Les frais de développement des affaires, incluant le salaire de la personne qui y est responsable, ne sont pas admissibles.

## ANNEXE

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ GÉNÉRAL

Ce protocole définit les dispositions que (ci-après l'« Organisme ») doit respecter afin d'accorder une visibilité à la Ville dans le cadre de l'entente conclue avec cette dernière (ci-après l'« Entente »)

## 1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

- 1.1 Présenter et faire approuver un plan de communication visant à fournir une visibilité à la mesure du soutien de la Ville ; ce plan devra énumérer les moyens que l'Organisme utilisera pour communiquer des renseignements sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications.
- 1.2 Faire approuver tous les outils de communication, à l'exception des publications sur les réseaux sociaux, selon les exigences, les modalités et les délais prévus à la présente annexe.
- 1.3 S'assurer que les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les clauses de la présente annexe.
- 1.4 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux événements médiatiques et publics, comme défini à la clause 2.2.
- 1.5 Ne pas diffuser une première communication publique avant d'avoir obtenu l'autorisation de la personne responsable de la Ville.

## 2 COMMUNICATIONS

### 2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
  - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;

- Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
- S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
- Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

2.1.3 Inclure l'une des mentions suivantes, selon la nature de l'Entente, minimalement une fois pour chacun des supports écrits, tels que les réseaux sociaux, le site Web, les communiqués de presse ou le programme d'activités :

- « Le projet [Nom du Projet] est réalisé avec le soutien de la Ville de Montréal dans le cadre de l'entente [nom de l'Entente] » ;
- « [Nom de l'Organisme] remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation du projet [nom du Projet] » ;
- « Le projet [Nom du Projet] est offert avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- Le projet « [Nom du projet] est réalisé en partenariat avec la Ville de Montréal ».

## 2.2 Relations médias et événements publics

2.2.1 **Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :**

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
  - en informer la personne responsable de la Ville,
  - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;

- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;
- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
  - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
  - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

2.2.2 Offrir par écrit à la mairie de Montréal la possibilité d'inclure un message officiel dans le programme de l'Organisme, **au moins trente (30) jours ouvrables** avant la date de la diffusion ou de l'impression, et informer la personne responsable de la Ville advenant l'acceptation de l'offre.

## 2.3 Publicité et promotion

2.3.1 Diffuser sur les réseaux sociaux une publication servant exclusivement à reconnaître la contribution de la Ville en s'assurant d'y inclure l'une des mentions définies à la clause 2.1.3 et un lien vers les plateformes appropriées, soit :

- pour une publication sur LinkedIn :  
<https://www.linkedin.com/company/ville-de-montr-al/>.
- pour une publication sur Facebook :
  - [@AffairesEconomieInnovationMTL](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@mtlville](#) pour les autres types de projets ;
- pour une publication sur Twitter :
  - [@AffairesMtl](#) pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
  - [@MTL\\_Ville](#) pour les autres types de projets ;

- 2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page [www.montreal.ca](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 [mairese@montreal.ca](mailto:mairese@montreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

**Lors de toute communication avec la mairie de Montréal ou le Service de l'expérience citoyenne et des communications, s'assurer de préciser dans sa demande que le Projet est subventionné par le biais de l'Entente ou du programme.**

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1227956001

Unité administrative responsable : Service du développement économique

Projet : Accorder un soutien financier non récurrent de 930 000 \$, pour une période allant de 2022 à 2024, à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal afin de mettre en oeuvre un programme de promotion touristique, de déployer une stratégie d'accueil innovante et de réaliser des initiatives visant le développement d'un tourisme durable, inclusif et responsable

## 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?			
Priorité 1 : Réduire de 55 % les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050			
Priorité 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			
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 13 : Faire de Montréal une métropole de réconciliation avec les peuples autochtones en favorisant l'accès à la participation et aux services municipaux, et en faisant avancer la réconciliation au Québec, au Canada ainsi qu'à l'international			
Priorité 20 : Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu**?

Priorité 1 : Production d'un calculateur carbone permettant au visiteur d'évaluer l'empreinte carbone de l'ensemble d'un séjour à Montréal

Priorité 4 : Réalisation d'une série de projet visant le développement d'une destination harmonieuse (voir GDD)

Priorité 5 : Création d'un répertoire à l'intention des visiteurs positionnant les stations d'eau les stations d'eau accessibles qui contribuera à réduire le nombre de bouteilles en plastic consommées par les touristes

Priorité 13 : Réalisation d'une étude sur le tourisme autochtone afin d'évaluer l'intérêt des principaux marchés cibles quant au tourisme autochtone et positionner Montréal comme une destination axée sur le tourisme autochtone;

Priorité 20 : L'ensemble du projet contribue au développement de la métropole comme destination touristique reconnue. Les initiatives incluses dans les orientations visant la promotion de Montréal et l'accueil touristique sont particulièrement liées à cette priorité.

## 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 # : 1227956001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Programme et partenariats
<b>Objet :</b>	Accorder un soutien financier non récurrent de 930 000 \$, pour une période allant de 2022 à 2024, à l'Office des congrès et du tourisme du grand Montréal afin de mettre en oeuvre un programme de promotion touristique, de déployer une stratégie d'accueil innovante et de réaliser des initiatives visant le développement d'un tourisme durable, inclusif et responsable / Approuver un projet de convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



SDÉ - 1227956001 - Tourisme Mtl (OCTGM).xls

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Julie GODBOUT  
Préposée au budget  
**Tél :** 872-0721

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-25

Habib NOUARI  
Conseiller budgétaire  
**Tél :** 514-872-0984  
**Division :** Service des finances , DCSF -Pôle Développement



**Dossier # : 1227031003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'habitation , Direction , Division de la salubrité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
<b>Projet :</b>	Plan de lutte à l'insalubrité
<b>Objet :</b>	Accorder une contribution financière maximale à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) de 1 740 000 \$ en 2023, 1 792 200 \$ en 2024 et 1 845 966 \$ en 2025 pour la poursuite des activités du Service de référence pour les personnes en situation de perte de logement et l'accompagnement des ménages vulnérables à la préparation de leur logement avant une intervention d'extermination / Autoriser une dépense annuelle maximale de 1 700 000 \$ pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais d'hébergement temporaire et des autres mesures d'urgence / Approuver une convention à cet effet

Il est recommandé :

- Accorder une contribution financière maximale à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) de 1 740 000 \$ en 2023, 1 792 200 \$ en 2024 et 1 845 966 \$ en 2025 pour la poursuite des activités du Service de référence pour les personnes en situation de perte de logement et l'accompagnement des ménages vulnérables à la préparation de leur logement avant une intervention d'extermination;
- Autoriser une dépense annuelle maximale de 1 700 000 \$ pour le remboursement à l'OMHM des frais d'hébergement temporaire et des autres mesures d'urgence;
- Approuver une convention à cet effet.

**Signé par** Peggy BACHMAN **Le** 2022-12-05 10:24

**Signataire :**

Peggy BACHMAN

\_\_\_\_\_  
directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)  
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie



**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1227031003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'habitation , Direction , Division de la salubrité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
<b>Projet :</b>	Plan de lutte à l'insalubrité
<b>Objet :</b>	Accorder une contribution financière maximale à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) de 1 740 000 \$ en 2023, 1 792 200 \$ en 2024 et 1 845 966 \$ en 2025 pour la poursuite des activités du Service de référence pour les personnes en situation de perte de logement et l'accompagnement des ménages vulnérables à la préparation de leur logement avant une intervention d'extermination / Autoriser une dépense annuelle maximale de 1 700 000 \$ pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais d'hébergement temporaire et des autres mesures d'urgence / Approuver une convention à cet effet

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service de référence (le Service) pour les personnes en situation de perte de logement est une activité financée par la Ville de Montréal (la Ville) dont la gestion est sous la responsabilité de l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM). Sur une base continue, le Service offre depuis 2003 de l'hébergement et divers services d'aide aux ménages dans les situations suivantes :

- ménages sans logis ou en voie de le devenir dans un contexte de resserrement du marché locatif (particulièrement pendant la période du 1er juillet);
- personnes sinistrées;
- ménages visés par des évacuations reliées à la lutte à l'insalubrité;
- ménages vulnérables requérant une aide à la préparation des logements avant une intervention d'extermination de parasites ou pour un désencombrement des cas de troubles d'accumulation compulsifs (TAC).

Depuis 2008, une partie importante des interventions du Service concerne l'aide aux personnes sinistrées. En vertu d'une entente avec la Société canadienne de la Croix-Rouge (la Croix-Rouge), l'organisme Jeunesse au soleil et le Service de sécurité incendie de Montréal, visant à assurer la prestation d'aide aux personnes sinistrées, la Ville s'est engagée

à maintenir en opération le Service pour prendre en charge les ménages à reloger après la période initiale de 48 à 72 heures assumée par la Croix-Rouge.

Depuis le printemps 2020, particulièrement durant la période du 1er juillet, le Service a dû augmenter ses ressources pour faire face à un accroissement des demandes provenant de personnes sans logis confrontées au resserrement du marché locatif. L'aide aux ménages vulnérables pour la préparation de leur logement est également en croissance dû à l'augmentation des interventions de l'équipe d'inspection en salubrité.

La convention en cours avec l'OMHM couvre les années 2020, 2021 et 2022. Elle expirera le 31 décembre 2022. Le Service de l'habitation recommande dans le présent dossier décisionnel de reconduire cette entente pour les trois prochaines années (2023-2024-2025).

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM21 1181 - septembre 2021 : Autoriser une dépense additionnelle maximale de 850 000 \$ pour l'année 2021 et 1 865 000 \$ pour l'année 2022 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais supplémentaires encourus pour l'hébergement temporaire et les autres mesures d'urgence reliés principalement à l'Opération 1er juillet dans le cadre des activités du Service de référence pour les personnes sans logis en vertu de l'entente approuvée par le conseil municipal - Approuver un avenant à l'entente à cet effet (GDD 1210498003).

CM20 1165 - novembre 2020 : Autoriser une dépense additionnelle maximale de 1 015 000 \$ pour les années 2020 et 2021 pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais supplémentaires encourus pour l'hébergement temporaire et les autres mesures d'urgence reliés principalement à l'Opération 1er juillet dans le cadre des activités du Service de référence pour les personnes sans logis en vertu de l'entente approuvée par le conseil municipal - Approuver un avenant à l'entente à cet effet (GDD 1200498006);

CM19 1118 - octobre 2019 : accorder une contribution financière maximale à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) de 1 198 786 \$ en 2020, 1 242 875 \$ en 2021 et 1 288 650 \$ en 2022, pour la poursuite des activités du Service de référence pour les personnes sans-logis et l'accompagnement des ménages vulnérables à la préparation de leur logement avant une intervention d'extermination / Autoriser une dépense annuelle maximale de 385 000 \$ pour le remboursement à l'OMHM des frais d'hébergement temporaire et des autres mesures d'urgence (GDD 1190498003);

CM19 1020 -septembre 2019 : autoriser une dépense additionnelle maximale de 480 000 \$ pour l'année 2019 pour le remboursement à l'OMHM des frais encourus pour l'hébergement temporaire et autres mesures d'urgence;

CM18 1266 - octobre 2018 : autoriser une dépense additionnelle maximale de 100 000 \$ pour l'année 2018 pour le remboursement à l'OMHM des frais encourus pour l'hébergement temporaire;

CE17 1628 - septembre 2017 : autoriser une dépense additionnelle maximale de 200 000 \$ pour l'année 2017 pour le remboursement à l'OMHM des frais encourus pour l'hébergement temporaire;

CM16 1261 - novembre 2016 : accorder un soutien financier maximal de 675 000 \$ en 2017, 685 000 \$ en 2018 et 695 000 \$ en 2019 pour la poursuite des activités du Service pour les personnes sans logis et l'accompagnement des ménages vulnérables à la préparation de leur logement avant une extermination;

CM13 1134 - décembre 2013 : approuver l'entente avec l'OMHM pour la poursuite en 2014, 2015 et 2016 des activités du Service de référence pour les personnes sans logis. Contribution financière annuelle de 331 102 \$ et de 200 000 \$ pour le remboursement des frais d'hébergement temporaire et autres mesures d'urgence.

## DESCRIPTION

Dans le cadre de cette nouvelle entente, le Service de référence continuera à intervenir auprès des clientèles suivantes :

1. Les ménages sans logis ou en voie de le devenir qui sont locataires d'un logement situé à Montréal;
2. Les ménages ayant perdu leur logement à la suite d'un sinistre;
3. Les ménages évacués à la suite d'un avis d'évacuation émis par un inspecteur de la Ville ou d'un arrondissement dans le cadre de l'application du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096);
4. Les ménages vulnérables, soit une personne ou groupe de personnes habitant dans la même unité de logement qui, pour des contraintes financières ou médicales ou parce qu'ils se retrouvent dans un contexte difficile et sans ressources, ne peuvent mener à terme, de façon efficace, la préparation de leur logement avant une intervention d'extermination.
5. Les ménages vulnérables en raison de contraintes financières ou médicales se trouvant dans un contexte difficile et sans ressources et dont le logement encombré contrevient au Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096). Cette clientèle était déjà visée dans la précédente convention mais elle a pris davantage d'importance;
6. Les ménages relogés temporairement durant les travaux majeurs effectués dans leur logement à la suite de l'acquisition d'immeubles pour le développement de logements sociaux;
7. Les organismes mandatés par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) du gouvernement du Québec pour aider les nouveaux arrivants dans leur recherche de logements (financement non assumé par le Service de l'habitation).

Les services offerts se déclinent en cinq volets :

Volet 1 : Accompagnement et suivi des ménages sans logis ou en voie de le devenir

Par le biais de :

- l'offre d'un service téléphonique pour recevoir, analyser et traiter toutes les demandes des ménages sans logis ou en voie de le devenir;
- la tenue de rencontres individuelles de ces ménages au besoin et la constitution d'un dossier afin d'assurer un suivi adéquat;
- l'accompagnement des requérants dans les démarches qu'ils doivent effectuer pour se trouver un logement;
- le suivi régulier des ménages pris en charge par le Service de référence;
- la tenue d'une liste de logements disponibles sur le marché, notamment par le recensement des offres de logement sur le marché locatif montréalais.

Volet 2 : Intensification des services d'aide au relogement à l'approche du 1er juillet

Par le biais de :

- la mise en place des ressources humaines et matérielles nécessaires à l'intensification des services pour l'opération d'aide au relogement durant la période du 1er juillet;
- les recherches quotidiennes afin de maintenir à jour une banque de logements à louer;
- l'offre de services d'hébergement temporaire, de transport et d'entreposage de biens.

Volet 3 : Accompagnement des ménages vulnérables pour la préparation du logement en vue de le rendre conforme

L'offre de services est adaptée selon les besoins des ménages vulnérables et peut viser une ou plusieurs des actions suivantes :

- la coordination des interventions avec les partenaires impliqués (Service de l'habitation, arrondissements, propriétaires, locataires, CIUSSS, exterminateur, etc.);
- l'accompagnement du ménage par un intervenant social possédant les aptitudes pour agir auprès d'une clientèle vulnérable;
- la planification et l'organisation des services nécessaires à la bonne marche des travaux correctifs, notamment :
- le désencombrement d'un logement;
- la préparation du logement avant l'extermination;
- les interventions psychosociales;
- la coordination des travaux d'extermination (logements, biens meubles ou effets personnels);
- le défraiement des coûts, dans certains cas particuliers, de la préparation du logement, des travaux de désencombrement, du déménagement des biens, de l'entreposage des biens, de l'extermination et autres fournitures nécessaires pour favoriser une intervention efficace.

Volet 4: Soutien aux organismes qui aident les clientèles migrantes dans leur recherche de logement

Offrir un soutien logistique aux organismes désignés par le ministère de l'Immigration, de la

Francisation et de l'Intégration (MIDFI) pour offrir des services d'accueil, d'intégration et d'installation aux clientèles migrantes.

#### Volet 5: Hébergement temporaire

L'offre, lorsque requis dans le cadre des services des volets précédents, d'un hébergement temporaire des ménages dans une résidence, un hôtel ou un motel.

La convention avec l'OMHM comporte deux types de coûts :

Les premiers sont fixes et correspondent aux mandats donnés à l'OMHM. D'une part, ils consistent en la fourniture des ressources humaines et matérielles pour offrir les services d'accompagnement et d'aide aux personnes sans logis, incluant la tenue d'une liste des logements disponibles. D'autre part, il s'agit de fournir l'aide aux ménages vulnérables pour la préparation de leur logement avant une extermination ou pour désencombrer un logement devenu insalubre ou dangereux.

Les seconds sont variables et concernent l'hébergement temporaire dont les montants sont remboursés par la Ville.

Comme, dans le contexte des mesures d'urgences, le service a été élargi aux personnes seules à l'année (plutôt que durant la seule période du 1er juillet), cette nouvelle entente confirme la volonté de la Ville de ne laisser personne derrière en incluant les personnes seules dans les clientèles desservies au Volet 1.

Pour le reste, la convention avec l'OMHM proposée est de même nature que pour les années précédentes et vise à soutenir financièrement l'opération en continu du Service de référence.

Pour fournir l'ensemble des cinq volets de l'entente, l'OMHM requiert une contribution financière maximale de 1 740 000 \$ en 2023, 1 792 200 \$ en 2024 et 1 845 966 \$ en 2025 pour payer les ressources humaines et matérielles nécessaires.

De plus, la convention prévoit le remboursement des frais d'hébergement temporaire sur présentation de factures jusqu'à concurrence de 1 700 000 \$ par année (volet 5).

La nouvelle convention compte reconnaître la hausse de la charge de travail par rapport à la précédente. Pour la première année, les coûts passent de 1 288 650 \$ (en 2022) à 1 740 000 \$ (en 2023) pour les ressources humaines et matérielles. Le budget des frais d'hébergement, qui avait été prévu à 385 000\$ en 2019, a dû être bonifié en cours d'entente pour atteindre 1 865 000 \$ en 2022. Comme ce montant n'a pas été entièrement dépensé, il sera fixé à 1 700 000\$ par année pour la période 2023-2025.

#### JUSTIFICATION

Les facteurs justifiant ces hausses sont les suivants :

- coûts accrus de main-d'oeuvre;
- l'élargissement des clientèles entraîne de nouvelles dépenses;
- les activités du volet 3 reliées à la salubrité ont connu une hausse importante;
- l'intensification des services à mettre en place pour le 1er juillet est en forte croissance depuis 2019;
- le budget du remboursement des frais d'hébergement a dû être bonifié à plusieurs reprises au cours de la présente convention. Un ajustement est nécessaire pour les prochaines années.

#### ASPECT(S) FINANCIER(S)

<b>Année</b>	<b>Subvention de base</b>	<b>Frais d'hébergement</b>	<b>Total</b>
2023	1 740 000 \$	1 700 000 \$	3 440 000 \$
2024	1 792 200 \$	1 700 000 \$	3 492 200 \$
2025	1 845 966 \$	1 700 000 \$	3 545 966 \$
<b>Total</b>	<b>5 378 166 \$</b>	<b>5 100 000 \$</b>	<b>10 478 166 \$</b>

La dépense totale prévue pour les trois années de la convention est de 10 478 166 \$ dont 5 100 000 \$ pour les remboursements des frais d'hébergement. Pour les services courants, le budget pour 2023 est de 1 740 000 \$ et sera de 1 792 200 \$ pour 2024 et de 1 845 966 \$ pour 2025.

À titre de comparatif, un total de 9 630 311 \$ avait été budgété pour la période 2020-2022.

Pour les 3 années de l'entente, un montant maximal de 1 700 000 \$ pourra être engagé pour les frais d'hébergement. Il s'agit de dépenses maximales qui seront payées sur présentation mensuelle de factures réelles.

L'ensemble de ces montants proviendront du budget de fonctionnement du Service de l'habitation. Il s'agit d'un financement assumé par la ville centrale et qui peut être partiellement remboursé dans le cadre du Programme de supplément au loyer d'urgence et de subvention aux municipalités de la Société d'habitation du Québec (SHQ). De plus, toutes sommes qui pourraient faire l'objet d'un remboursement direct par la SHQ, dans le cadre du Volet 3, ne pourra être simultanément remboursé par la ville.

## **MONTRÉAL 2030**

Voir pièce jointe

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'adoption de ce budget supplémentaire permettra d'assurer le maintien des activités du Service de référence, notamment les services d'hébergement d'urgence à des ménages démunis ou sinistrés.

Les investissements de la Ville de Montréal dans ce Service permettent d'agir en prévention de l'itinérance auprès de centaines de ménages.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

N/A

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Signature de la convention en décembre 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)

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

Christian LEFEBVRE  
conseiller(-ere) en developpement -  
habitation

**Tél :** 438-820-3779  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-11-25

Isabelle LUSSIER  
Chef de division

**Tél :** 514-796-2052  
**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Clotilde TARDITI  
directeur(-trice) de service - habitation

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2022-12-05

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Clotilde TARDITI  
directeur(-trice) de service - habitation

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2022-12-05



## 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 de la résolution CM03 0836 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 :** **OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE MONTRÉAL**, personne morale constituée en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec*, dont l'adresse principale est le 400 boulevard Rosemont, Montréal, Québec, H2S 0A2, agissant et représentée par Vincent Brossard, directeur de la gestion des demandes, des logements abordables et des suppléments au loyer et Danielle Cécile, directrice générale, tous deux dûment autorisés aux fins des présentes, tel qu'ils le déclarent;

Numéro d'inscription T.P.S. : 103976700RT001  
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1006092949

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme a développé une expertise en matière de services de référence, d'accompagnement, de suivi et d'hébergement temporaire des personnes devenues sans logis ou des personnes sinistrées et qu'il œuvre en ce domaine depuis mars 2003;

**ATTENDU QUE** l'Organisme entend, dans la poursuite de sa mission, consolider et poursuivre ses efforts en matière de services de référence en raison du resserrement du marché locatif;

**ATTENDU QUE** l'Organisme a développé une expertise en salubrité des logements;

**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

Sc

fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

**2.6 « Responsable » :** la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

**2.7 « Unité administrative » :** le Service de l'habitation de la Ville.

### **ARTICLE 3**

#### **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet.

### **ARTICLE 4**

#### **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération des sommes versées par la Ville, l'Organisme s'engage à :

#### **4.1 Réalisation du Projet**

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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

Sc

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;

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et le 31 décembre 2023 pour la première année et la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de chaque année pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après, la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

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;

Sc

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 cent vingt (120) jours après la fin de son exercice financier;

4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard 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;

Sc

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 dix-millions-quatre-cent-soixante-dix-huit-mille-cent-soixante-six dollars (10 478 166 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet, et de laquelle seront déduites toutes sommes pouvant être versées à l'Organisme par un autre bailleur de fonds, notamment la Société d'habitation du Québec.

#### **5.2 Versements**

5.2.1 Pour l'année 2023 : une somme maximale d'un million-sept-cent-quarante-mille dollars (1 740 000\$). La Ville versera un montant mensuel correspondant aux dépenses encourues par l'Organisme dans les trente (30) jours de l'approbation de chaque rapport détaillé qui doit être soumis au Responsable mensuellement. Il est entendu que si l'Organisme perçoit une contribution financière d'un autre bailleur de fonds pour la réalisation du Projet, le montant des sommes versées par la Ville sera réduit en conséquence;

5.2.2 Pour l'année 2024 : une somme maximale d'un million-sept-cent-quatre-vingt-douze-mille-deux-cents dollars (1 792 200\$). La Ville versera un montant mensuel correspondant aux dépenses encourues par l'Organisme dans les trente (30) jours de l'approbation de chaque rapport détaillé qui doit être soumis au Responsable mensuellement; Il est entendu que si l'Organisme perçoit une contribution financière d'un autre bailleur de fonds pour la réalisation du Projet, le montant des sommes versées par la Ville sera réduit en conséquence;

5.2.3 Pour l'année 2025 : une somme maximale d'un million-huit-cent-quarante-cinq-mille-neuf-cent-soixante-six dollars (1 845 966\$). La Ville versera un montant mensuel correspondant aux dépenses encourues par l'Organisme dans les trente (30) jours de l'approbation de chaque rapport détaillé qui doit être soumis au Responsable mensuellement. Il est entendu que si l'Organisme perçoit une

Sc

contribution financière d'un autre bailleur de fonds pour la réalisation du Projet, le montant des sommes versées par la Ville sera réduit en conséquence;

- 5.2.4 Pour chacune des années couvertes par la présente Convention (soit 2023, 2024 et 2025), une somme maximale annuelle d'un million-sept-cent-mille dollars (1 700 000 \$) est versée pour rembourser des frais d'hébergement encourus par l'Organisme pour offrir l'hébergement temporaire prévu au Projet. La Ville versera ce montant dans les trente (30) jours de l'approbation de chaque demande de remboursement qui doit être soumise au Responsable, sur présentation de pièces justificatives. L'Organisme peut inclure, dans chacune de ses demandes de remboursement, un montant maximal de huit pour cent (8 %) à titre de frais de gestion et les taxes applicables à ces frais.
- 5.2.5 L'Organisme ne peut utiliser la contribution financière de la Ville pour payer des frais de gestion qui excèdent douze pour cent (12 %) de la somme maximale annuelle versée par la Ville en vertu des articles 5.2.1, 5.2.2 et 5.2.3 de la présente Convention.
- 5.2.6 Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention. De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

### **5.3 Ajustement de la contribution financière**

Le Responsable peut exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation du Projet. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

### **5.4 Aucun intérêt**

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

## **ARTICLE 6** **GOVERNANCE ET ÉTHIQUE**

**6.1** L'Organisme doit 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;

Sc

6.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

6.3.4 de toute commission, tout salaire, tous honoraires, tout rabais ou tout avantage quelconque pouvant découler de la présente Convention, autre qu'un don symbolique ou protocolaire, dont il pourrait bénéficier directement ou indirectement, versés à l'une ou l'autre des personnes physiques ou morales visées aux paragraphes 6.3.1 à 6.3.4.

**6.4** L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

## **ARTICLE 7** **DÉFAUT**

**7.1** Il y a défaut :

7.1.1 si l'Organisme n'observe pas quelque engagement pris aux termes de la présente Convention;

7.1.2 si l'Organisme fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

7.1.3 si l'administration de l'Organisme passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;

7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

**7.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la présente Convention sera résiliée de plein droit, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

**7.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

**7.4** S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

Sc

## **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 2025.

Il est toutefois entendu que la terminaison de la présente Convention, pour quelque raison que ce soit, ne met pas fin à toute disposition de la Convention qui, implicitement ou explicitement, doit demeurer en vigueur malgré sa terminaison.

## **ARTICLE 10** **ASSURANCES**

**10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.

**10.2** De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville.

**10.3** L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police d'assurance, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

Sc

## **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.

Sc

### **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 400 Boulevard Rosemont, Montréal, Québec, H2S 0A2, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur de la gestion des demandes, des logements abordables et des suppléments de loyer. 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.

Sc

### Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 303, rue Notre-Dame Est, 4e étage, Montréal (Québec) H2Y 3Y8, 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 .....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_

#### OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE MONTRÉAL

Par \_\_\_\_\_  
Vincent Brossard, directeur  
Direction de la gestion des demandes,  
des logements abordables  
et des suppléments au loyer

Par \_\_\_\_\_  
Danielle Cécile, directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, le.....<sup>e</sup> jour de ..... 20\_\_\_\_ (Résolution CM .....).

Sc

## **ANNEXE 1**

### **PROJET**

#### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

##### **1. Objectif**

Éviter que les ménages locataires montréalais se retrouvent à la rue à cause de la perte de leur logement.

##### **2. Clientèles visées**

2.1 Les services sont offerts aux ménages répondant aux critères suivants :

- être à faible revenu;
- être sans logis ou sur le point de le devenir;
- avoir été locataire d'un logement situé dans la Ville de Montréal avant d'être sans logis dans les douze mois précédents;

2.2 Les ménages sans logis à la suite d'un sinistre tel que défini dans le *Protocole d'entente pour la prestation de l'aide aux personnes sinistrées après une intervention d'urgence du Service de sécurité incendie de Montréal sur le territoire de l'Agglomération de Montréal* intervenu en 2008 entre la Société canadienne de la Croix-Rouge, l'Organisation Jeunesse au Soleil Inc. et la Ville;

2.3 Les ménages évacués résultant d'un avis d'évacuation émis par un inspecteur de la Ville ou d'un arrondissement dans le cadre de l'application du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096);

2.4 Les ménages relogés temporairement durant les travaux majeurs effectués dans leur logement à la suite de l'acquisition d'immeubles pour le développement de logements sociaux;

2.5 Les ménages vulnérables, soit une personne ou groupe de personnes habitant dans la même unité de logement qui, pour des contraintes financières ou médicales parce qu'ils se retrouvent dans un contexte difficile et sans ressources, ne peuvent mener à terme, de façon efficace, la préparation de leur logement avant une intervention d'extermination;

2.6 Les ménages vulnérables ayant des contraintes financières ou médicales, se trouvant dans un contexte difficile et sans ressources, dont le logement encombré contrevient au Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096);

2.7 Les organismes mandatés par le ministère de l'Immigration de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) du gouvernement du Québec pour aider les nouveaux arrivants dans leur recherche de logements.

##### **3. Services offerts**

###### **3.1 Volet 1 : Accompagnement et suivi des ménages sans logis ou en voie de le devenir**

###### ***Clientèles***

Les services offerts s'adressent aux clientèles visées aux articles 2.1 , 2.2, 2.3 et 2.4.

## **Services**

### 3.1.1 Réception des demandes :

- offrir un service téléphonique pour recevoir, analyser et traiter toutes les demandes des ménages sans logis ou en voie de le devenir;
- rencontrer individuellement les ménages répondant aux critères du Service de référence et constituer un dossier afin d'assurer un suivi adéquat;
- diriger vers d'autres ressources les ménages qui ne forment pas la clientèle visée par le Service de référence.

### 3.1.2 Soutien à la recherche d'un logement :

- accompagner les requérants dans les démarches qu'ils doivent effectuer pour se trouver un logement;
- assurer un suivi régulier des ménages pris en charge par le Service de référence;
- référer, le cas échéant, les ménages sans logis ayant épuisé les ressources de leur réseau personnel vers des organismes œuvrant dans le domaine de l'hébergement temporaire.

### 3.1.3 Tenue d'une liste de logements disponibles :

- recenser les offres de logement sur le marché locatif montréalais par le biais du web, des journaux, des babillards, de recherches sur le terrain et dans les milieux de vie;
- contacter les partenaires gestionnaires ou propriétaires d'immeubles à logement pour connaître leur mises en location;
- effectuer la mise à jour des offres de logement répertoriées sur le marché locatif montréalais;
- fournir des listes d'offres de logement selon les besoins et demandes formulés par un ménage ou un organisme partenaire;
- au besoin, être en mesure de fournir des statistiques sur ces offres par typologie, par prix et par arrondissement;

## **3.2 Volet 2 : Intensification des services d'aide au relogement à l'approche du 1<sup>er</sup> juillet**

### **Clientèles**

Les services qui suivent s'adressent aux clientèles visées à l'article 2.1.

### **Services**

3.2.1 mettre en place les ressources humaines et matérielles nécessaires à l'intensification des services pour l'opération aide au relogement durant la période du 1<sup>er</sup> juillet;

3.2.2 assurer une prise d'appel systématique et adapter les heures de service aux besoins de la clientèle;

3.2.3 élargir la dispensation des services aux personnes seules tout en priorisant les ménages avec enfant;

3.2.4 rencontrer les ménages afin d'évaluer leurs besoins, assurer un suivi et les accompagner dans leur recherche de logement, si nécessaire;

3.2.5 effectuer des recherches quotidiennes afin de constituer une banque de logements à louer et la maintenir à jour;

3.2.6 être en mesure d'offrir des services d'hébergement temporaire, de transport et d'entreposage de biens;

3.2.7 apporter une attention particulière aux besoins personnels et biopsychosociaux des ménages afin de les référer aux ressources appropriées.

### **3.3 Volet 3 : Accompagnement des ménages vulnérables pour la préparation du logement afin de le rendre conforme**

#### ***Objectif spécifique***

Le volet 3 vise à venir en aide aux ménages vulnérables pour la préparation de leur logement lors d'infestation, soit par les punaises de lit ou autres types de vermines, ou lorsque le désencombrement est requis pour le rendre conforme.

#### ***Clientèles***

Les services s'adressent spécifiquement à la clientèle visée aux articles 2.5 et 2.6 et identifiée par le Service de l'habitation ou par le Service de référence.

#### ***Services***

- Coordonner les interventions avec les partenaires impliqués (Service, direction, arrondissements, propriétaires, locataires, CIUSSS, exterminateur, organismes communautaires, etc.);
- Accompagner le ménage par un intervenant social possédant les aptitudes pour agir auprès d'une clientèle vulnérable;
- Planifier et organiser les services nécessaires à la bonne marche des travaux correctifs:
  - désencombrement d'un logement;
  - la préparation du logement avant l'extermination;
  - interventions biopsychosociales;
- Coordonner des travaux d'extermination (logements, biens meubles ou effets personnels):
  - exterminateur du propriétaire (incluant l'appréciation du travail);
  - exterminateurs de l'OMHM;
  - congélation;
  - vapeur;
- Défrayer les coûts, dans certains cas particuliers, de la préparation du logement, des travaux de désencombrement, du déménagement des biens, de l'entreposage des biens, de l'extermination et autres fournitures nécessaires pour favoriser une intervention efficace.

### ***Cas référés par la Ville – clientèle vulnérable issue du parc locatif privé***

- Le Service de l'habitation doit cibler, dans le cadre des dossiers de salubrité qu'elle ou les arrondissements traitent, les ménages vulnérables qui pourraient bénéficier de l'accompagnement offert;
- Pour chacun des ménages ciblés, le Service de l'habitation transmet à l'Office l'historique du dossier;
- Au besoin, une rencontre entre un représentant du Service de l'habitation et un représentant de l'Office doit être tenue afin d'arrimer les interventions des deux partenaires.

### ***Cas référés par l'Office – clientèle vulnérable issue du parc locatif privé qui emménage un logement subventionné par l'Office***

- L'Office identifie les ménages locataires du marché privé sur le point d'intégrer un logement subventionné par l'Office afin qu'une inspection du logement (marché privé) confirme l'absence ou la présence d'insectes nuisibles ou de vermines. Les ménages dont le logement est infesté ou encombré pourront bénéficier des services du présent volet et d'un suivi après leur déménagement.

## **3.4 Volet 4 : Soutien aux organismes qui aident les clientèles migrantes dans leur recherche de logement**

### ***Clientèles***

Les services qui suivent s'adressent aux clientèles visées à l'article 2.7.

### ***Services***

Sous réserves de l'obtention du financement annuel par la Ville et de la confirmation à l'Office du montant autorisé, offrir un soutien logistique aux organismes du MIDI désignés pour offrir des services d'accueil, d'intégration et d'installation aux clientèles immigrantes :

- Fournir hebdomadairement des listes d'offres de logements disponibles sur le marché privé. Intensifier le niveau de rendement de cette activité prévue au point 3.1.3;
- Effectuer des recherches ciblées en fonction de besoins particuliers;
- Assurer un partage de connaissances et d'expertise auprès des gestionnaires responsables de la supervision d'intervenants et de bénévoles;
- Participer à des rencontres d'informations ou à tout autre événement regroupant les intervenants concernés dans le but de faciliter les démarches de recherches de logements;
- Participer à des rencontres pour informer et sensibiliser les chefs de division des arrondissements sur les enjeux et le contexte entourant l'arrivée des migrants en vue de faciliter leur intégration en logement;

Le Service de référence ne fera aucun accompagnement direct ni suivi auprès des ménages migrants, les clientèles soutenues étant les organismes locaux.

### **3.5 Volet 5 : Hébergement temporaire**

#### **Service**

Assurer dans le cadre des services offerts dans les volets 1, 2 et 3 de la présente Annexe A, lorsque requis, les frais encourus et reliés à l'hébergement temporaire des ménages et ce, conformément à l'article 5.1.2 de la présente convention.

#### **4. Partenariat et réseau de répondants**

L'Office verra à maintenir un réseau de répondants élargi formé de partenaires actifs en habitation, de certains intervenants gouvernementaux et municipaux (santé, services sociaux, employabilité, etc.) et d'organismes communautaires et humanitaires actifs dans les quartiers distincts.

#### **5. Comité permanent**

L'Office verra à poursuivre la coordination des activités du Comité permanent mis en place dans la foulée du Service de référence. Ce comité vise à :

- conseiller l'Office dans ses activités d'accompagnement et de suivi des ménages sans logis;
- faciliter la mise en place du réseau de répondants;
- valider périodiquement les procédures d'intervention, de contrôle et de suivi des ménages sans logis.

En plus d'un représentant de l'Office, le Comité permanent est formé d'un représentant du Service de l'habitation de la Ville, de la Société Canadienne de la Croix-Rouge ainsi que de l'organisme Jeunesse au Soleil. La composition du Comité permanent pourra, cependant, évoluer au gré des besoins.

#### **6. Ressources humaines et matérielles**

L'Office doit constituer une équipe de personnes affectées à temps complet, à temps partiel ou à titre de ressources occasionnelles au Service de référence afin de fournir les services de la présente entente. La contribution financière de la Ville couvrira, également, les frais suivants : la téléphonie, l'informatique, la papeterie et les fournitures de bureau, les déplacements et les frais de représentation, le loyer, la formation ainsi que les autres frais reliés au personnel.

## ANNEXE 2

### PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

#### 1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité, de même que la Charte de la langue française.

#### 2. Communications

L'Organisme doit :

##### 2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan de ce dernier.
- Apposer le logo de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Le logo de Montréal doit également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion du logo n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
- Soumettre pour approbation ([visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figure le logo de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Le logo de Montréal peut faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter le logo de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaboratrices et collaborateurs.

##### 2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des personnes mandatées par la Ville (par exemple les blogueuses et blogueurs, les photographes, les vidéastes, etc.) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :

- Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
- Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
- Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation d'une représentante ou d'un représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

**Note** : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le site suivant : <https://maireesse.montreal.ca/>

### 2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville disponibles à l'adresse suivante : <https://montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite>.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

### 2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre à la Ville des photographies et/ou des vidéos officielles libres de droits qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville ([visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour faire une demande, veuillez vous adresser au cabinet de la mairesse et du comité exécutif (voir l'encadré dans la section 2.2).
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participantes et participants lorsqu'il y a présence d'une animatrice ou d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

## 2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance. Pour ce faire, voir l'encadré dans la section 2.2.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Si vous avez des questions concernant le présent protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)

**Dossier # : 1227031003**

**Unité administrative responsable :**

Service de l'habitation , Direction , Division de la salubrité

**Objet :**

Accorder une contribution financière maximale à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) de 1 740 000 \$ en 2023, 1 792 200 \$ en 2024 et 1 845 966 \$ en 2025 pour la poursuite des activités du Service de référence pour les personnes en situation de perte de logement et l'accompagnement des ménages vulnérables à la préparation de leur logement avant une intervention d'extermination / Autoriser une dépense annuelle maximale de 1 700 000 \$ pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais d'hébergement temporaire et des autres mesures d'urgence / Approuver une convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

Le document juridique ci-attaché est approuvé quant à sa validité et à sa forme.

---

**FICHIERS JOINTS**



2022-11-25-Convention-Subvention\_SH-OMHM\_VF-visée-SC.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Sahra CHEBLI  
Avocate - Division droit contractuel  
**Tél :** (514) 864-6230

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-25

Sahra CHEBLI  
Avocate  
**Tél :** (514) 864-6230  
**Division :** Droit contractuel

## Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier :1227031003

Unité administrative responsable : Service de l'habitation, division de la salubrité

Projet : Contribution financière à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) pour la poursuite des activités du Service de référence pour les personnes sans logis et l'accompagnement des ménages vulnérables à la préparation de leur logement avant une intervention d'extermination.

## 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?	X		
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 Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable.			
18. Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?			
<p>P7: Grâce au service de référence, les ménages aidés trouvent un logement salubre, adapté à leurs besoins et à leur capacité de payer. Cette entente favorise aussi l'élimination des sources d'insalubrité en offrant aux clientèles les plus fragiles l'aide à la préparation pré-extermination et au désencombrement.</p> <p>P18: le service de référence permet d'éviter que les ménages qui doivent quitter leur logement ne se retrouvent en situation d'itinérance.</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>			<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 # : 1227031003**

**Unité administrative responsable :**

Service de l'habitation , Direction , Division de la salubrité

**Objet :**

Accorder une contribution financière maximale à l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) de 1 740 000 \$ en 2023, 1 792 200 \$ en 2024 et 1 845 966 \$ en 2025 pour la poursuite des activités du Service de référence pour les personnes en situation de perte de logement et l'accompagnement des ménages vulnérables à la préparation de leur logement avant une intervention d'extermination / Autoriser une dépense annuelle maximale de 1 700 000 \$ pour le remboursement à l'Office municipal d'habitation de Montréal des frais d'hébergement temporaire et des autres mesures d'urgence / Approuver une convention à cet effet

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification des fonds\_GDD 1227031003.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Hui LI  
Préposée au budget  
**Tél : 514 872-3580**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-28

Christian BORYS  
Conseiller budgétaire  
**Tél : 514 872-5676**  
**Division : Div. Conseil Et Soutien Financier -**  
Point De Serv. Brennan

CE : 20.030

2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.031  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 20.032

2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1227567002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la Ville de Montréal à participer à un appel d'offres public conjointement avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), piloté par le CAG, pour l'approvisionnement de divers pneus neufs, rechapés et remoulés pour une durée de douze (12) mois

Il est recommandé :  
d'autoriser la Ville de Montréal à participer à un appel d'offres public conjointement avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), piloté par le CAG, pour l'approvisionnement de divers pneus neufs, rechapés et remoulés pour une durée d'une (1) année.

**Signé par** Marc LABELLE **Le** 2022-11-07 10:07

**Signataire :** \_\_\_\_\_  
Marc LABELLE

Directeur général adjoint - Service aux citoyens par intérim / Directeur  
d'arrondissement délégué  
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1227567002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la Ville de Montréal à participer à un appel d'offres public conjointement avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), piloté par le CAG, pour l'approvisionnement de divers pneus neufs, rechapés et remoulés pour une durée de douze (12) mois

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) a pour mission d'assurer la disponibilité et la fiabilité des véhicules et équipements ainsi que d'offrir divers services et produits spécialisés adaptés aux besoins des arrondissements et services centraux, de façon écoresponsable et dans un milieu sécuritaire.

Depuis avril 2019, la Ville de Montréal adhère au contrat de regroupement d'achats, piloté par le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) pour la fourniture de divers types de pneus. Le dernier contrat arrivera à terme le 31 mars 2023.

Le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), anciennement CSPQ, a pris contact avec le Service de l'approvisionnement le 17 octobre dernier afin de connaître les besoins de la Ville de Montréal en terme d'acquisition de pneus, dans le but de procéder au lancement d'un nouvel appel d'offres publics avant la fin de l'année 2022.

Le présent dossier a pour objectif d'autoriser la Ville de Montréal à participer au nouveau processus d'appel d'offres piloté par le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG). Cette participation permettra de bénéficier des nouvelles conditions du marché, de solliciter des meilleurs prix grâce au volume d'achats combinés, tout en assurant une stabilité d'approvisionnement pour une (1) année de ces accessoires stratégiques pour l'ensemble du parc de véhicules de la Ville de Montréal.

Ce contrat était initialement prévu pour une durée de 3 ans. Cependant après certains commentaires de quelques fournisseurs de vouloir soumettre à des prix très élevés vu le marché imprévisible à venir, ou de tout simplement pas soumissionner pour ce contrat, nous avons donc pris la décision avec le comité utilisateur de diminuer la durée pour 1 an. Un addenda a été déposé pendant l'appel d'offres pour la modification.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

- Entente 1536586 - 01 Avril 2022 au 31 mars 2023 - Fourniture de pneus neufs, rechapés et remoulés, conformément à l'entente du CSPQ, pour les ateliers
- Entente 1536595 - 01 Avril 2022 au 31 mars 2023 - Fourniture de pneus neufs, rechapés et remoulés, conformément à l'entente du CSPQ, pour les ateliers

Entente 1536746 - 01 Avril 2022 au 31 mars 2023 - Fourniture de pneus neufs, rechapés et remoulés, conformément à l'entente du CSPQ, pour les ateliers

Entente 1536758 - 01 Avril 2022 au 31 mars 2023 - Fourniture de pneus neufs, rechapés et remoulés, conformément à l'entente du CSPQ, pour les ateliers

Entente 1348750 - 01 Avril 2019 au 31 Mars 2022 - Fourniture de pneus neufs des catégories A, C, G, J & K et pneus rechapés catégorie N, de la marque Bridgestone conformément à l'entente 999733689 du CSPQ, 3 ans sans renouvellement

Entente 1348797 - 01 Avril 2019 au 31 Mars 2022 - Fourniture de pneus neufs des catégories A, C, G, J & K et pneus rechapés catégories N & R, Michelin conformément à l'entente 999733686 du CSPQ, 3 ans sans renouvellement

Entente 1348816 - 01 Avril 2019 au 31 Mars 2022 - Fourniture de pneus neufs Goodyear des catégories A & C et pneus rechapés catégorie N, conformément à l'entente 999733687 du CSPQ 3 ans sans renouvellement

Entente 1348819 - 01 Avril 2019 au 31 Mars 2022 - Fourniture de pneus neufs Goodyear des catégories A & C et pneus rechapés catégorie N, conformément à l'entente 999733687 du CSPQ 3 ans sans renouvellement

## **DESCRIPTION**

Les produits visés par le processus comprennent les pneus neufs, rechapés et remoulés. Le titre exact de l'appel d'offres du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) est 2023-8109-50 : PNEUS NEUFS, RECHAPES ET REMOULES. La période pour compléter le mandat d'achat est du 14 octobre 2022 au 25 novembre 2022. L'appel d'offres 2023-8109-50 : PNEUS NEUFS, RECHAPES ET REMOULES sera publié le 15 décembre 2022. La réception des soumissions est, au plus tard, le 17 février 2023 et la date d'émission du contrat est le 31 mars 2023.

Les consommations estimées pour la Ville de Montréal, plus précisément, pour les requis du SMRA, est d'environ 1 602 000 \$ pour la durée de l'entente soit douze (12) mois.

Les estimations détaillées, par groupe de pneus, ont été transmises au Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) selon les modalités prévues au processus d'appel d'offres groupés.

## **JUSTIFICATION**

La participation de la Ville de Montréal à ce regroupement d'achats assurera un approvisionnement en pneus. Les volumes de consommation regroupés, pour l'ensemble des municipalités du Québec, permet à la Ville de bénéficier d'escomptes supplémentaires.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Conformément à l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes (LCV), le Service du Matériel Roulant et des Ateliers (SMRA) a effectué une estimation préalable, pour la durée du contrat, en se basant sur les consommations antérieures et sur le nombre actuel de véhicules en service.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en changements climatiques.

Afin de répondre à la 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 du Plan stratégique 2030, cet appel d'offres met de l'avant la réduction des déchets et la valorisation des matières résiduelles en incluant les pneus rechapés ainsi que les pneus remoulés.

Le terme rechapage désigne une opération qui consiste à recycler un pneu, en remplaçant certaines parties comme la bande de roulement ou les flancs. Cela permet d'augmenter la durée de vie des pneumatiques.

Le terme remoulé désigne le procédé par lequel la carcasse d'un vieux pneu est utilisée, nettoyée, inspectée pour ensuite, rebâtie dans un moule qui ajoutera une nouvelle semelle au pneu, grâce à une très haute température. Cette action permet à la nouvelle semelle et la vieille carcasse de pneu de se marier parfaitement et d'ainsi offrir un pneu qui semble neuf.

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce que les véhicules sont construits selon les normes du marché.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'achat de pneus est essentiel pour assurer les opérations courantes de la Ville de Montréal. De plus, l'entente-cadre découlant de ce processus permettra à la Ville de réaliser des économies.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

La COVID-19 n'a aucun impact sur ce dossier.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

À la suite du lancement de l'appel d'offres par le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), les membres du regroupement seront informés du processus. Le Service de l'approvisionnement sera alors en mesure de traduire le tout dans nos systèmes d'achats.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Comité exécutif : 14 décembre 2022  
Lancement de l'appel d'offres par le CAG : 15 décembre 2022  
Réception des soumissions: 17 février 2023  
Émission du contrat: 31 mars 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, règlements et encadrements administratifs de la Ville de Montréal.

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

Validation du processus d'approvisionnement :  
Service de l'approvisionnement , Direction (Pablo BLANCO)

## Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Viorica ZAUER, Service des finances  
Sylvie ROUSSEAU, Service des finances

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-Francois ST-AMAND  
Agent de recherche

**Tél :** N/A  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-11-03

Lina EL KESSERWANI  
chef(fe) de division - ingenierie et strategies  
d'investissements

**Tél :** (438) 823-4894  
**Télécop. :**

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Dave ST-PIERRE  
Directeur de service

**Tél :**  
**Approuvé le :** 2022-11-04

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1227567002

Unité administrative responsable : *Service du matériel roulant et des ateliers*

Projet : *Autoriser la Ville de Montréal à participer à un appel d'offres public conjointement avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), piloté par le CAG, pour l'approvisionnement de divers pneus neufs, rechapés et remoulés pour une durée trois (3) ans.*

## 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?	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  - 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			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  Afin de répondre à la Priorité 5 - Cet appel d'offres met de l'avant la réduction des déchets et la valorisation des matières résiduelles en incluant les pneus rechapés ainsi que les pneus remoulés. Le terme rechapage désigne une opération qui consiste à recycler un pneu en remplaçant certaines parties comme la bande de roulement ou les flancs. Cela permet de faire perdurer les pneumatiques. Le terme remoulé désigne le procédé par lequel la carcasse d'un vieux pneu est utilisée, nettoyée, inspectée pour ensuite être rebâtie dans un moule qui ajoutera une nouvelle semelle au pneu grâce à une très haute température. Cette action permet à la nouvelle semelle et la vieille carcasse de pneu de se marier parfaitement et d'ainsi offrir un pneu qui semble neuf.			

## 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 :		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 :			
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>		X	
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>		X	
c. <b>Accessibilité universelle</b> <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 # : 1227567003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la Ville de Montréal à participer à un appel d'offres public conjointement avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), piloté par le CAG, pour l'approvisionnement de divers véhicules légers pour une période de douze (12) mois

Il est recommandé :  
d'autoriser la Ville de Montréal à participer à un appel d'offres public conjointement avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), piloté par le CAG, pour l'approvisionnement de divers véhicules légers pour une période de douze (12) mois.

**Signé par** Marc LABELLE **Le** 2022-11-08 13:24

**Signataire :** \_\_\_\_\_  
Marc LABELLE

Directeur général adjoint - Service aux citoyens par intérim / Directeur  
d'arrondissement délégué  
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

**IDENTIFICATION** Dossier # :1227567003

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la Ville de Montréal à participer à un appel d'offres public conjointement avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), piloté par le CAG, pour l'approvisionnement de divers véhicules légers pour une période de douze (12) mois

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Service du matériel roulant et des ateliers (SMRA) a pour mission d'assurer la disponibilité et la fiabilité des véhicules et équipements ainsi que d'offrir divers services et produits spécialisés adaptés aux besoins des arrondissements et services centraux, de façon écoresponsable et dans un milieu sécuritaire.

Le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), anciennement le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), a pris contact avec le Service de l'approvisionnement le 16 septembre dernier, afin de connaître les besoins de la Ville de Montréal en terme d'acquisition de véhicules légers, dans le but de procéder au lancement d'un appel d'offres public, avant la fin de l'année 2022.

Le présent dossier a pour objectif d'autoriser la Ville de Montréal à participer au processus d'appel d'offres, piloté par le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG). Cette participation permettra de bénéficier des nouvelles conditions du marché, de solliciter de meilleurs prix, grâce au volume d'achats combinés, de diminuer les délais de livraison des différents véhicules, tout en assurant une stabilité d'approvisionnement sur douze (12) mois de ces véhicules stratégiques et ce, pour l'ensemble du parc de véhicules légers de la Ville de Montréal.

Cet appel d'offre a été piloté par le CAG, ces derniers ont jugés pertinents de proposer des prix fixes sur une période de douze mois en raisons des conjonctures actuelles du marché de l'automobile.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Aucune décision antérieure.

**DESCRIPTION**

Les produits visés par le processus comprennent des véhicules électriques, des véhicules hybrides rechargeables, des véhicules de tourisme, des véhicules de police, des véhicules de ministres, des camionnettes, des mini fourgonnettes, des fourgonnettes ainsi que des véhicules sport utilitaires.

Le titre exact de l'appel d'offres du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) est 2022-810650 – Achats de Véhicules légers. La période, pour compléter le mandat d'achats, est du 22 juillet 2022 au 19 septembre 2022. L'appel d'offres 2022-810650 – Achats de Véhicules légers a été publié le 27 septembre 2022. La réception des soumissions est prévue le 23 novembre 2022 et la date d'émission du contrat est prévue le 27 décembre 2022.

Les consommations estimées, pour la Ville de Montréal plus précisément, pour les requis du SMRA, sont de trois cent quatre-vingt neuf (389) véhicules, sur une période de douze (12) mois.

Les estimations détaillées, par groupe de véhicules, ont été transmises au Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) selon les modalités prévues au processus d'appel d'offres groupés.

## **JUSTIFICATION**

La participation de la Ville de Montréal à ce regroupement d'achats assurera un approvisionnement en véhicules légers. Les volumes de consommation regroupés, pour l'ensemble des municipalités du Québec, permet à la Ville de bénéficier d'escomptes supplémentaires grâce au volume d'achats combinés, de diminuer les délais de livraison des différents véhicules tout en assurant une stabilité d'approvisionnement pour une période de douze (12) mois.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Conformément à l'article 477.4 de la Loi sur les cités et villes (LCV), le Service du Matériel Roulant et des Ateliers (SMRA) a effectué une estimation préalable, pour la durée du contrat, en se basant sur les requis en terme de remplacement de véhicules désuets ainsi que sur les besoins supplémentaires identifiés.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en changements climatiques.

Le remplacement de certains véhicules à essence, par des appareils hybrides rechargeables et 100% électriques, contribue à l'atteinte de notre engagement "Accélérer la transition écologique" du *Plan stratégique Montréal 2030*, en permettant la réduction des GES. En effet, l'appel d'offres piloté par le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) contient plusieurs types de véhicules électriques et de véhicules hybrides rechargeables, véhicules qui font partie des requis au niveau du SMRA dans le remplacement de son parc de véhicules désuets ainsi que pour les besoins additionnels en terme de véhicules légers. De plus, le présent sommaire vise la réalisation de l'action No 34 - "Consolider le leadership de Montréal en mobilité électrique, intelligente et durable" du *Plan Climat 2020-2030* en proposant une solution qui tend vers l'électrification du parc automobile.

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce que les véhicules sont construits selon les normes du marché. Toutefois, il importe de prendre en considération que l'aménagement du véhicule est adaptable à la spécificité du conducteur.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'achat de véhicules légers est essentiel pour assurer les opérations courantes de la Ville de Montréal. De plus, l'entente-cadre, découlant de ce processus, permettra à la Ville de réaliser des économies.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

La COVID-19 n'a aucun impact sur ce dossier.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

À la suite du lancement de l'appel d'offres par le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), les membres du regroupement seront informés du processus. Le Service de l'approvisionnement sera alors en mesure de traduire le tout dans nos systèmes d'achats.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Comité exécutif : 14 décembre 2022  
Lancement de l'appel d'offres par le CAG : 27 septembre 2022  
Réception des soumissions: 29 novembre 2022  
Émission du contrat: 27 décembre 2022

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, règlements et encadrements administratifs de la Ville de Montréal.

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Validation du processus d'approvisionnement :  
Service de l'approvisionnement , Direction (Pablo BLANCO)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Parties prenantes**

Viorica ZAUER, Service des finances  
Sylvie ROUSSEAU, Service des finances

Lecture :

---

### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Jean-Francois ST-AMAND  
Agent de recherche

**Tél :** N/A  
**Télécop. :**

### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-03

Lina EL KESSERWANI  
chef(fe) de division - ingenierie et strategies  
d'investissements

**Tél :** (438) 823-4894  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Dave ST-PIERRE  
Directeur de service

**Tél :**

**Approuvé le :** 2022-11-08

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1227567003

Unité administrative responsable : 33 - Service Du Matériel Roulant Et Des Ateliers

Projet : Autoriser la Ville de Montréal à participer à un appel d'offres public conjointement avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), piloté par le CAG, pour l'approvisionnement de divers véhicules légers pour une période de douze (12) mois.

## 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?	X		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?  - Réduire de 55 % les <b>émissions de GES</b> sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  La mise en service de ces véhicules hybrides rechargeables et électriques permettra une réduction des GES (priorité 1).  Le remplacement de certains véhicules à essence, par des appareils hybrides rechargeables et 100% électriques, contribue à l'atteinte de notre engagement "Accélérer la transition écologique" du Plan stratégique Montréal 2030, en permettant la réduction des GES. En effet, l'appel d'offres piloté par le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) contient plusieurs types de véhicules électriques et de véhicules hybrides rechargeables, de véhicules qui font partie des requis au niveau du SMRA dans le remplacement de son parc de véhicules désuets ainsi que pour les besoins additionnels en terme de véhicules légers.			

## Section B - Test climat

*Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses*

	<i><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></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 :		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><b>oui</b></i>	<i><b>non</b></i>	<i><b>s. o.</b></i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de :			
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>		X	
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>		X	
c. <b>Accessibilité universelle</b> <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 # : 1227567003**

**Unité administrative responsable :** Service du matériel roulant et des ateliers , Direction , Division de la planification et du soutien aux opérations

**Objet :** Autoriser la Ville de Montréal à participer à un appel d'offres public conjointement avec le Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG), piloté par le CAG, pour l'approvisionnement de divers véhicules légers pour une période de douze (12) mois

**SENS DE L'INTERVENTION**

Validation du processus d'approvisionnement

---

**FICHIERS JOINTS**

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Pablo BLANCO  
Conseiller en approvisionnement  
**Tél :** NA

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-03

Denis LECLERC  
C/S app.strat.en biens  
**Tél :** 514 868-5740  
**Division :** Service de l'approvisionnement , Direction



**Dossier # : 1229339001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 28 d) prendre des mesures visant à limiter les nuisances et les obstacles entravant l'accès sécuritaire des citoyennes et des citoyens à leur domicile et au réseau piétonnier
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Schéma de sécurité civile et de couverture de risque
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la Ville de Montréal à déposer deux projets de demande d'aide financière auprès du Programme de résilience et d'adaptation face aux inondations du ministère des Affaires municipales dans le cadre des appels à projet du 1 septembre au 15 octobre 2022 pour le volet Aménagements résilients (1 projet) et pour le volet Relocalisation (1 projet).

Il est recommandé de :

Autoriser la Ville de Montréal à déposer deux projets de demande d'aide financière auprès du Programme de résilience et d'adaptation face aux inondations du ministère des Affaires municipales dans le cadre des appels à projet du 1 septembre au 15 octobre 2022 pour le volet Aménagements résilients (1 projet) et pour le volet Relocalisation (1 projet).

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2022-11-27 15:31

**Signataire :** Alain DUFORT

---

Directeur général par intérim  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION** Dossier # :1229339001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Direction générale , Bureau des relations gouvernementales et municipales
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 28 d) prendre des mesures visant à limiter les nuisances et les obstacles entravant l'accès sécuritaire des citoyennes et des citoyens à leur domicile et au réseau piétonnier
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Schéma de sécurité civile et de couverture de risque
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser la Ville de Montréal à déposer deux projets de demande d'aide financière auprès du Programme de résilience et d'adaptation face aux inondations du ministère des Affaires municipales dans le cadre des appels à projet du 1 septembre au 15 octobre 2022 pour le volet Aménagements résilients (1 projet) et pour le volet Relocalisation (1 projet).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Aux printemps 2017 et 2019, plusieurs secteurs de la Ville de Montréal ont été lourdement affectés par les inondations printanières. La Ville de Montréal s'est rapidement mobilisée afin d'assurer la protection des biens et des personnes touchés. Ces inondations ont nécessité d'importantes allocations de ressources humaines et matérielles de la part de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec.

En avril 2020, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) dévoile son Plan de protection du territoire face aux inondations. Ce plan inclut plusieurs mesures visant à soutenir le milieu municipal dans son adaptation face aux inondations, dont le Programme de résilience et d'adaptation face aux inondations (PRAFI), lequel prévoit quatre volets et une enveloppe totale de 479 M\$ (Aménagements résilients (270 M\$), Relocalisation (75 M\$), Bureaux de projets (89 M\$), Cartographie (8 M\$)).

À l'automne 2020, afin de diminuer le risque d'inondation fluviale lors de futures crues printanières, la Ville de Montréal met en place un comité d'atténuation des risques d'inondations qui réunit à la fois les arrondissements et les services centraux affectés par les inondations printanières. Ce comité est coordonné par le Centre de sécurité civile (CSC). Les travaux de ce comité permettent de lister, catégoriser et prioriser l'ensemble des projets que souhaitent mettre de l'avant la Ville de Montréal afin de contrer les effets néfastes des inondations printanières. Le rapport du comité est en préparation.

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

En juillet 2021, le MAMH annonce l'ouverture d'un appel à projet pour le volet Aménagements résilients du PRAFI. Cet appel à projet aura lieu du 16 août 2021 au 16 septembre 2021. Plusieurs équipes administratives issues de différents services de la Ville de Montréal se réunissent alors aux fins de l'analyse et de la sélection de projets potentiels à soumettre, à la lumière du guide de programme et des normes à respecter.

Les projets identifiés par le CSC dans le cadre des travaux de son comité sont tout d'abord regroupés, puis analysés en fonction des critères d'admissibilité du PRAFI. Les arrondissements et services centraux qui disposaient potentiellement de projets admissibles au PRAFI et qui n'avaient pas pris part aux travaux du comité ont également été consultés afin d'identifier le maximum de projets possibles.

C'est ainsi que la Ville de Montréal a été en mesure de déposer quatre projets qui répondaient aux normes du programme. Depuis le dépôt de ces projets, la Ville de Montréal et le MAMH ont échangés afin de faire avancer ces projets, conformément aux normes du programme ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Ces démarches ont permis d'obtenir une lettre de sélection officielle pour chacun des projets. Les équipes de la Ville de Montréal attirées aux projets continuent leur travail afin de faire avancer les projets.

## DESCRIPTION

Au début de l'été 2022, le MAMH annonce l'ouverture à venir d'un deuxième appel à projet pour le volet Aménagements résilients ainsi qu'un premier appel à projet pour le volet Relocalisation du PRAFI. Plus tard au cours de l'été, il est annoncé que ces appels à projet seront ouverts du 1er septembre au 15 octobre 2022.

Par conséquent, afin de bien identifier et soumettre des nouveaux projets, une démarche de consultation auprès des arrondissements et des services centraux concernés a eu lieu. C'est ainsi que les deux projets suivants (un par volet) ont été jugés conformes aux normes du programme et ont pu être déposés dans le cadre de l'appel à projets.

Volet Aménagements résilients :

*Étude de faisabilité pour la mise en place d'un réseau de mesures de mitigation résilients et à la relocalisation de personnes pour faire face à la problématique des inondations fluviales et pluviales.*

Description : Piloté par l'arrondissement Ahunstic-Cartierville, en collaboration avec le BTER, ce projet d'étude vise l'analyse des dommages économiques sur le cadre bâti, des coûts-avantage relatifs à la protection ou la relocalisation de citoyens et l'évaluation de d'autres pistes de solutions d'aménagement. L'étude portera sur la rive de la rivière des Prairies et sur certains bouts de rues.

Valeur : Estimation à 200 000 \$.

Volet Relocalisation :

*Déplacement de l'abri à sel de l'arrondissement Pierrefonds-Roxboro*

Description : L'abri à sel est en fin de vie utile. Il est situé dans le territoire régi par le Régime transitoire de gestion des zones inondables, des rives et du littoral. Ainsi, la mise aux normes et la construction d'infrastructures y sont très strictes. L'arrondissement souhaite reconstruire l'abri hors du territoire régi, tout en conservant une dimension et une capacité

semblable.

Valeur : Estimation à 2,5 M\$

## JUSTIFICATION

Le guide du PRAFI, tant pour le volet Aménagement résilient que pour le volet Relocation, indique que les projets déposés par les organismes municipaux doivent respecter la condition suivante :

- Avoir reçu l'aval du ou des organismes municipaux concernés, lorsqu'applicable, par résolution de leur conseil;

Par conséquent, via la présente résolution, il est résolu que :

- Le conseil municipal de la Ville de Montréal autorise le dépôt de la demande d'aide financière et désigne le greffier de la Ville de Montréal en tant que représentant dûment autorisé;
- La Ville de Montréal a pris connaissance du guide du PRAFI, volet Relocalisation et volet Aménagements résilients et elle s'engage à respecter toutes les modalités qui s'appliquent à ses projets;
- La Ville de Montréal s'engage, s'il obtient une aide financière pour son projet, à payer la part des coûts admissibles qui n'est pas subventionnée et qui lui incombe ainsi que les coûts d'exploitation continue et d'entretien de l'infrastructure et/ou de l'aménagement subventionné;
- La Ville de Montréal confirme que, si elle obtient une aide financière pour son projet, elle assumera tous les coûts non admissibles associés à son projet, y compris tout dépassement de coûts.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les règles de fixation des taux d'aide du PRAFI précisent que l'aide financière accordée dans le cadre du volet Aménagement résilients ne peut excéder 75 % des dépenses admissibles du projet. Le programme prévoit aussi des règles relatives au cumul des aides financières.

Les règles de fixation des taux d'aide du PRAFI précisent que l'aide financière accordée dans le cadre du volet Aménagement résilients ne peut excéder 75 % des dépenses admissibles du projet.

Les modalités d'aide particulières aux travaux de reconstruction ou de requalification prévus au volet relocalisation du PRAFI précisent que l'aide financière varie entre 30% et 85% des coûts admissibles, le tout modulé selon l'indice de charges nettes par 100 \$ de richesse foncière uniformisée et le nombre d'habitants desservis

Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville de Montréal.

## MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 via l'enracinement de la

nature en ville et en offrant des milieux de vie sécuritaires et de qualité à la population

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Le dépôt de ces projets est une opportunité à saisir pour la Ville de Montréal. Le soutien financier souhaité du gouvernement du Québec permettra de mettre de l'avant des projets et initiatives qui permettront de rendre la Ville plus résiliente face aux impacts majeurs potentiels des inondations riveraines.

La Ville accorde une grande importance à la gestion cohérente de son territoire propice aux inondations et doit répondre présente aux démarches et fonds mis de l'avant par le gouvernement du Québec.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

N/A

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

N/A

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Analyse du projet et accompagnement par le ministère des affaires municipales : Automne 2022 et saisons suivantes

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

### **VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Julien CROTEAU DUFOUR  
Conseiller en planification

**Tél :** 438-988-8942  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-21

Jean THERRIEN  
Directeur - Bureau des relations  
gouvernementales et municipales

**Tél :** 514-872-1574  
**Télécop. :** 000-0000

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1219339001

Unité administrative responsable : *Bureau des relations gouvernementales et municipales*

Projet : Autoriser la Ville de Montréal à déposer deux projets de demande d'aide financière auprès du Programme de résilience et d'adaptation face aux inondations du ministère des Affaires municipales.

## 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?  Priorité 2 : Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision  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			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  Priorité 2 : Déterminer, grâce à l'étude qui sera effectuée, quelles sont les solutions qui s'offrent à la collectivité montréalaise pour mieux faire face et mieux se préparer aux effets néfastes des inondations printanières. Les lois et règlements en vigueur incitent à ce que ces solutions soient les plus naturelles possibles.  Priorité 19 : Le déplacement de l'abri à sel hors de la zone inondable rendra cet équipement névralgique pour l'arrondissement plus résilient et réduira les risques pour la population. De plus, l'étude vise à réduire le plus possible l'exposition des personnes et des biens aux aléas issus des inondations dont plusieurs ont des conséquences sur la sécurité et la qualité du milieu de vie.			

## 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 # : 1224368009**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division planification des réseaux et programmation des aménagements
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le budget 2023 de BIXI Montréal

Il est recommandé d'approuver le budget 2023 de BIXI Montréal.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-12-02 05:09

**Signataire :** Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures

**IDENTIFICATION** Dossier # :1224368009

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division planification des réseaux et programmation des aménagements
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver le budget 2023 de BIXI Montréal

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Depuis 2014, BIXI Montréal assure l'exploitation et la gestion pour le compte de la Ville de Montréal du système de vélo en libre-service BIXI. Les obligations de BIXI Montréal sont consignées dans une entente de gestion (CM19 0199), laquelle a été complètement revue sur la base d'un nouveau modèle d'affaires, plus équitable. Celle-ci tient compte d'une expansion du système sur le territoire de Montréal mais également à l'extérieur, c'est-à-dire dans d'autres villes sur l'Île de Montréal et même dans les couronnes nord et sud, au cours des prochaines années. Des ententes pourraient aussi être conclues par BIXI Montréal, avec des sociétés de la région montréalaise souhaitant mettre de l'avant une offre de mobilité active pour leur clientèle.

L'expérience des dernières années démontre clairement que le vélo en libre-service à Montréal demeure un vecteur important de la mobilité active, contribuant de manière significative à une meilleure qualité de vie et à une amélioration de l'environnement. La saison qui s'est terminée le 15 novembre dernier s'est soldée par un bilan exceptionnel. BIXI Montréal a enregistré une augmentation de 55% de son achalandage et de plus de 30% du nombre de ses membres. Autre fait à signaler, le nombre d'utilisateurs différents a augmenté de 52% en un an, atteignant presque le demi-million d'utilisateurs (437 140). Le précédent record de déplacements enregistré en 2021 (5,8 millions) a par ailleurs été détrôné cette année alors que près de 9 millions de trajets ont été effectués du 13 avril au 15 novembre. À n'en point douter, les résultats sont concluants et demeurent un gage de succès pour les années à venir.

Conformément à l'entente de gestion en vigueur, BIXI Montréal dépose au Comité exécutif son budget 2023 pour approbation.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE22 0446 (16 mars 2022) : Approuver le budget 2022 de BIXI Montréal;  
 CE21 0274 (24 février 2021) : Approuver le budget 2021 de BIXI Montréal;

CE20 1116 (5 août 2020) : Approuver le budget 2020 de BIXI Montréal;

CE19 1968 (11 décembre 2019) : Approuver le budget 2019 de BIXI Montréal;

CM19 0199 (25 février 2019) : Approuver un nouveau projet d'entente de gestion entre la Ville de Montréal et BIXI Montréal, organisme à but non lucratif, afin de lui confier la gestion

du système de vélo en libre-service sur le territoire de la Ville de Montréal à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, et ce, pour les dix prochaines années et autoriser une dépense de 46 011 581,96 \$, taxes incluses, à cet effet;

## **DESCRIPTION**

Le présent dossier porte sur l'approbation du budget déposé par BIXI Montréal pour l'année 2023 (voir le fichier en pièce jointe). Celui-ci fait état des résultats prévisionnels pour tous les postes budgétaires de revenus et de dépenses.

## **JUSTIFICATION**

En vertu de l'article 4.2.5 de l'entente de gestion conclue avec la Ville de Montréal, BIXI Montréal doit soumettre pour approbation son budget annuel au Comité exécutif de la Ville.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le budget 2023 de BIXI Montréal a été établi en considérant la demande croissante des citoyens pour le vélo-partage, ainsi que les hausses d'achalandage significatives enregistrées par BIXI au cours des dernières années. Rappelons que l'organisme a atteint un nombre record historique de déplacements en 2022 (9 millions comparativement à 5,8 millions en 2021), ainsi qu'une croissance de 70% de déplacements en vélo à assistance électrique, une hausse d'achalandage de 55% et une augmentation de 30% du nombre de membres entre 2021 et 2022.

Le budget affiche des revenus totaux de 29,3 M\$, soit une hausse de 18% par rapport aux résultats anticipés de 2022 (24,9 M\$). L'augmentation des revenus de 2023 tient compte d'une croissance prévue de 17% de l'achalandage à vélos à assistance électrique et de 8% pour le vélo standard. Les revenus d'utilisation qui en découleront sont évalués à 19,7 M\$. Les revenus de commandites (3,7 M\$) et la contribution financière de la Ville de Montréal (4,1 M\$) demeurent stables.

Quant aux dépenses, elles sont estimées à 28,3 M\$, soit une augmentation de 27% par rapport aux dépenses anticipées de 2022 (22,3 M\$). Cette hausse est en lien avec la capacité du système de vélo-partage de supporter une croissance d'achalandage allant jusqu'à 12 millions de déplacements en 2023. Cette croissance et la réalisation de projets spéciaux exigent des dépenses opérationnelles supplémentaires et l'achat de nouveaux équipements et pièces, en tenant compte de l'inflation. Après 14 ans à offrir le service de vélo-partage, les équipements doivent également être modernisés et subir une mise à niveau technologique majeure, un projet retardé au cours des dernières années en raison de la pandémie. Finalement, la structure organisationnelle et le nombre d'employés sont revus à la hausse dans l'ensemble des départements afin d'assurer la qualité du service 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et ce, dans un contexte d'augmentations salariales tenant compte de l'inflation et de la pénurie de main-d'oeuvre.

Les dépenses non salariales (17 M\$) connaissent une majoration principalement au niveau des opérations et des TI, tandis que les dépenses salariales (11,3 M\$) font de même au niveau des opérations.

Le budget a été établi sans prévision de bénéfice notable à la fin de l'année. L'équilibre budgétaire prévoit un bénéfice net de 149 000 \$.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

Voir les détails dans la Grille d'analyse Montréal 2030 en pièce jointe.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Il importe d'approuver le budget 2023 de BIXI Montréal afin de lui permettre de poursuivre ses activités. Dans le contexte actuel où la pandémie de COVID-19 sévit toujours, le vélo s'avère un moyen de déplacement efficace et permet, de plus, de respecter plus facilement les recommandations quant au respect de la distanciation physique.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Bien qu'il soit difficile d'anticiper les impacts liés à la COVID-19 sur les activités de BIXI Montréal, les résultats des dernières années demeurent encourageants et démontrent l'efficacité et l'utilité du système de vélo en libre-service, et ce, même en temps de pandémie.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Comme c'est le cas à chaque année, l'adoption du budget de BIXI Montréal suscite un certain intérêt des médias. Il y aura lieu de prévoir une opération de communication afin d'être en mesure de répondre aux questions des journalistes, le cas échéant.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

14 décembre 2022 : Approbation par le comité exécutif

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Parties prenantes**

Mathieu PERRIER, Service des finances  
Vanes VAZ SANTOS SILVA HOU, Service des finances

Lecture :

Vanes VAZ SANTOS SILVA HOU, 30 novembre 2022  
Mathieu PERRIER, 29 novembre 2022

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Michel D BÉDARD  
Conseiller(ere) en aménagement- c/e

**Tél :** 514 872-0180  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-29

Floriane VAYSSIERES  
Chef de division

**Tél :** 514 820-7218  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Hugues BESSETTE  
Chef de Division ing.  
**Tél :** 514 872-5798  
**Approuvé le :** 2022-12-01

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Lucie CAREAU  
Directrice de service  
**Tél :**  
**Approuvé le :** 2022-12-01



	BUDGET 2023	Anticipé 2022	ÉCART (B-A)	Budget 2022	ÉCART (B 2022-B 2021)
<b>REVENUS</b>					
Revenus d'utilisations	19 664 322	15 739 469	3 924 853	10 000 000	9 664 322
Revenus de commandites	3 650 000	3 535 000	115 000	3 135 000	515 000
Revenus de locations et divers	875 855	799 836	76 018	808 262	67 592
Revenus SAC	499 230	308 744	190 486	493 254	5 976
Revenus d'opérations autres villes	436 013	396 014	39 999	269 448	166 565
Revenus de la Ville de Montréal	4 144 566	4 097 732	46 834	4 297 732	(153 166)
<b>TOTAL DES REVENUS</b>	<b>29 269 986</b>	<b>24 876 795</b>	<b>4 393 191</b>	<b>19 003 696</b>	<b>10 266 290</b>
<b>DÉPENSES SALARIALES</b>					
Salaires Opérations	7 562 697	4 581 702	2 980 995	4 694 232	2 868 465
Salaires SAC	1 519 561	1 147 587	371 974	1 124 666	394 894
Salaires Marketing et communication	518 566	363 778	154 788	394 893	123 673
Salaires TI	546 688	359 365	187 323	405 047	141 641
Salaires Administration et RH	1 174 082	888 682	285 400	890 533	283 549
<b>TOTAL DES DÉPENSES SALARIALES</b>	<b>11 321 594</b>	<b>7 341 114</b>	<b>3 980 480</b>	<b>7 509 371</b>	<b>3 812 223</b>
<b>DÉPENSES NON SALARIALES</b>					
Opérations	10 459 003	9 507 972	951 030	6 275 259	4 183 744
SAC	106 836	86 144	20 692	78 045	28 791
Marketing et communication	2 608 700	2 362 373	246 327	1 862 102	746 598
TI	2 311 156	1 680 801	630 355	1 464 503	846 653
Administration et RH	1 504 351	1 348 731	155 620	1 189 122	315 229
<b>TOTAL DES DÉPENSES NON SALARIALES</b>	<b>16 990 046</b>	<b>14 986 021</b>	<b>2 004 025</b>	<b>10 869 031</b>	<b>6 121 016</b>
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	<b>28 311 640</b>	<b>22 327 135</b>	<b>5 984 505</b>	<b>18 378 402</b>	<b>9 933 239</b>
<b>BÉNÉFICE NET (PERTE NET) avant amortissement</b>	<b>958 345</b>	<b>2 549 660</b>	<b>(1 591 314)</b>	<b>625 294</b>	<b>333 051</b>
Autre revenus et dépenses	171 200	288 245	(117 045)	0	171 200
Amortissement	637 686	537 255	100 431	625 295	12 391
<b>BÉNÉFICE NET (PERTE NET) BIXI Montréal</b>	<b>149 460</b>	<b>1 724 160</b>	<b>(1 574 701)</b>	<b>(0)</b>	<b>149 460</b>

## Dossier décisionnel

### Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1224368009

Unité administrative responsable : *Service de l'urbanisme et de la mobilité*

Projet : *Approuver le budget 2023 de BIXI 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. <i>Réduire de 55% les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050</i>			
3. <i>Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous</i>			

3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal **résultat/bénéfice attendu**?

*1. Le maintien d'une offre de vélos en libre-service incitera les Montréalais et les Montréalaises à opter pour ce mode de transport et à délaissier l'utilisation de l'auto solo pour leurs déplacements, ce qui contribuera à la réduction des émissions de GES.*

*3. L'adoption de ce dossier confirme l'importance de diversifier l'offre de transport en offrant une alternative à l'utilisation de l'auto-solo. Ainsi, BIXI Montréal sera en mesure de poursuivre ses activités pour une autre année en offrant aux Montréalais et aux Montréalaises une option de mobilité durable par le biais du système de vélo en libre-service.*

## Section B - Test climat

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
<p>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 :</p> <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>	<p><b>x</b></p>    <p><b>x</b></p>	      <p><b>x</b></p> <p><b>x</b></p>	
<p>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)?</p>		<p><b>x</b></p>	
<p>3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?</p>		<p><b>x</b></p>	

## Section C - ADS+\*

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
<p>1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de :</p> <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>	<p><b>x</b></p>		<p><b>x</b></p>
<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>	<p><b>x</b></p>		
<p>c. <b>Accessibilité universelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal</li> </ul>	<p><b>x</b></p>		



**Dossier # : 1229591004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division équité et lutte contre les discriminations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le dépôt auprès du Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux dans le cadre de son Programme de soutien à la démarche « Municipalité amie des aînés(es) » (MADA) 2020-2021 d'une demande de prolongation du protocole d'entente intervenu (CE21 0273) entre la ministre responsable des aînés et des proches aidants et la Ville de Montréal, établissant les modalités d'implication des parties relativement à l'octroi et au versement à la Ville d'une aide financière de 150 000 \$ afin de réaliser une démarche de mise à jour du Plan d'action municipal pour les personnes aînées

Il est recommandé :

- d'autoriser le dépôt auprès du Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) dans le cadre de son Programme de soutien à la démarche « Municipalité amie des aînés(es) » (MADA) 2020-2021 d'une demande de prolongation reportant au 29 septembre 2023 le dépôt du Rapport final de l'entente (CE21 0273) intervenue entre la ministre responsable des aînés et des proches aidants et la Ville de Montréal, établissant les modalités d'implication des parties relativement à l'octroi et au versement à la Ville d'une aide financière de 150 000 \$ afin de réaliser une démarche de mise à jour du Plan d'action municipal pour les personnes aînées;
- d'autoriser le dépôt d'une copie conforme de la résolution du comité exécutif de la Ville autorisant le dépôt de cette demande de prolongation et des documents justifiant ladite demande.

**Signé par** Peggy BACHMAN **Le** 2022-12-05 10: 42

**Signataire :**

Peggy BACHMAN

---

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)  
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1229591004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division équité et lutte contre les discriminations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser le dépôt auprès du Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux dans le cadre de son Programme de soutien à la démarche « Municipalité amie des aînés(es) » (MADA) 2020-2021 d'une demande de prolongation du protocole d'entente intervenu (CE21 0273) entre la ministre responsable des aînés et des proches aidants et la Ville de Montréal, établissant les modalités d'implication des parties relativement à l'octroi et au versement à la Ville d'une aide financière de 150 000 \$ afin de réaliser une démarche de mise à jour du Plan d'action municipal pour les personnes âgées

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Programme de soutien à la démarche « Municipalité amie des aînés(es) » (MADA) a été créé en 2009 par le Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) pour soutenir les municipalités et les MRC dans l'élaboration ou la mise à jour d'une politique ou d'un plan d'action en faveur des personnes âgées.

En 2021, la Ville a signé une entente avec la ministre responsable des aînés et des proches aidants octroyant une aide financière à la Ville de 150 000 \$, afin de réaliser une démarche de mise à jour du Plan d'action municipal pour les personnes âgées. Cette entente prévoit que la Ville doit transmettre à la ministre un rapport final présentant les résultats de la démarche MADA et l'utilisation de l'aide financière octroyée au plus tard le 31 janvier 2023.

Des imprévus sont venus affecter l'échéancier de travail et une demande de prolongation doit être transmise au Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS). C'est dans ce contexte que le SDIS recommande d'autoriser le dépôt d'une demande de prolongation relative à l'entente de soutien financier de 150 000 \$ auprès du Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) dans le cadre de son Programme de soutien à la démarche municipalité amie des aînés 2020-2021.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CE22 1053 du 8 juin 2022**

Mandater le Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour constituer un comité de pilotage, pour la démarche « Municipalité amie des aînés(es) » (MADA) 2023-2025 / Approuver le mandat et la composition du comité de pilotage

**CE21 0273 du 24 février 2021**

Approuver un projet de protocole d'entente entre la ministre responsable des aînés et des proches aidants pour et au nom du gouvernement du Québec et la Ville de Montréal, établissant les modalités d'implication des parties relativement à l'octroi et au versement à la Ville d'une aide financière de 150 000 \$, afin de réaliser une démarche de mise à jour du Plan d'action municipal pour les aînés 2022-2025/ Autoriser la réception de cette aide financière de 150 000 \$ en provenance du gouvernement / Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalant au revenu additionnel de 150 000 \$ / Mandater le Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour assurer la coordination, le suivi et la mise en œuvre de la démarche / Autoriser le Service de la diversité et de l'inclusion sociale à procéder à la création de comités interne et externe pour la réalisation de cette démarche / Autoriser le Service de la diversité et de l'inclusion sociale à affecter ce montant à la réalisation de cette démarche, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel

**CE20 1586 du 14 octobre 2020**

Autoriser le dépôt d'une demande de soutien financier au Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) dans le cadre de son Programme de soutien à la démarche municipalité amie des aînés(es) 2020-2021

**DESCRIPTION**

Ce dossier recommande d'autoriser la Ville à déposer auprès du Secrétariat aux aînés une demande de prolongation du délai prévu pour remettre le rapport final relatif au soutien financier reçu du Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) dans le cadre de son Programme de soutien à la démarche municipalité amie des aînés(es) 2020-2021.

En 2021, la Ville de Montréal s'est engagée à mettre à jour son plan d'action envers les personnes âgées par la démarche MADA. Une entente administrative est conclue entre le MSSS et la Ville de Montréal à cet effet, dans le cadre du Programme de soutien à la démarche « Municipalité amie des aînés(es) » (MADA). Elle précise que la Ville doit remettre à la ministre un rapport final présentant les résultats du projet réalisé dans le cadre du Programme de soutien à la démarche « Municipalité amie des aînés(es) » (MADA) avant le 31 janvier 2023.

Or, au cours des mois qui suivent la signature de l'entente, des ressources humaines ont dû être affectées aux mesures d'urgence en lien avec la pandémie de la COVID-19, particulièrement dans les dossiers en lien avec les personnes âgées. Combiné au manque de personnel, ces éléments ont fait en sorte que la démarche a débuté en mars 2022, plutôt qu'en avril 2021. Conséquemment, l'échéancier a dû être modifié. Les premières étapes ont été complétées et tout est en place afin que le processus se poursuive conformément à la démarche MADA.

La fin de la démarche et la remise du rapport final doivent donc être reportées au 29 septembre 2023. Le Secrétariat aux aînés demande d'être avisé lorsque la municipalité ne prévoit pas atteindre les résultats dans la durée prescrite, et ce, en transmettant une demande de prolongation officielle qui comprend notamment les éléments d'information suivants :

- Une résolution du conseil de la municipalité mentionnant la demande de prolongation, les raisons de cette demande ainsi qu'une date précise de remise;
- Un échéancier de réalisation de la démarche.

## JUSTIFICATION

Au moment de la signature de l'entente, la Ville de Montréal prévoyait pouvoir terminer la démarche dans le délai imparti (31 janvier 2023). Cependant, des éléments urgents et imprévus liés à la pandémie et au mouvement de personnel ont fait en sorte que l'échéancier a dû être modifié. La Ville prévoit maintenant de terminer la démarche et remettre le rapport final au Secrétariat aux aînés au plus tard le 29 septembre 2023 et demande une prolongation de l'entente à cet effet.

Or, comme mentionné précédemment, lorsque la municipalité ne prévoit pas atteindre les résultats dans la durée prescrite, le Secrétariat aux aînés requiert une demande prolongation officielle incluant une résolution du conseil de la municipalité mentionnant la demande de prolongation, les raisons de cette demande, un échéancier de réalisation de la démarche ainsi qu'ainsi qu'une date précise de remise.

Cette prolongation de délai permettra à la Ville de respecter toutes les étapes essentielles de la démarche MADA afin de mettre à jour ses engagements envers les personnes âgées.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

L'aide financière maximale à verser par la ministre responsable des aînés est de 150 000 \$, dont un premier versement de 112 500 \$ a été effectué à la signature de l'entente. Le versement du solde de 37 500 \$ est prévu après le dépôt et l'approbation du rapport final qu'il est souhaité reporter du 31 janvier 2023 au 29 septembre 2023, sujet à l'approbation du ministre.

Bien que la prolongation retarde ce deuxième versement, elle permet toutefois que les obligations contenues à l'entente, et relatives à la démarche MADA, soient respectées.

## MONTRÉAL 2030

Objectif 1 : Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Plus spécifiquement, il répond aux priorités 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 » et 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 ».

Objectif 2 : Le dossier n'est pas susceptible d'accroître, maintenir ou réduire les émissions de GES.

Objectif 3 : L'ADS+ est appliquée à toutes les étapes de la démarche MADA.

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

La demande de prolongation du délai est essentielle afin que la Ville puisse compléter adéquatement les étapes de la démarche MADA tout en favorisant la participation des personnes âgées et en respectant les principes d'accessibilité universelle et d'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+). Cette prolongation est également nécessaire afin de pouvoir compléter le rapport final présentant les résultats de la démarche MADA et recevoir par la suite, le deuxième versement de la subvention accordée par le Ministère de la santé et des services sociaux.

## IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La demande de prolongation dont fait l'objet le présent dossier est due aux impacts de la

COVID-19. Des ajustements ont été faits afin que le dossier soit adapté au contexte lié à la pandémie et que le personnel nécessaire soit disponible pour mener à bien la démarche.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

S/O

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

**Décembre 2022** Présentation au comité exécutif pour approbation  
**Janvier 2023** Transmission de la demande de prolongation au Secrétariat aux aînés accompagnée des documents requis si approuvé par le comité exécutif

**Échéancier de réalisation prévu :** Hiver 2023 - Élaboration de documents de consultations MADA; Printemps 2023 - Consultations publiques sur les engagements MADA; Été 2023 - Révision et finalisation des engagements de la Ville; Août 2023 - Adoption du nouveau plan MADA par la Ville (conseil municipal) et constitution d'un comité de suivi; et, Septembre 2023 - Remise du rapport final au Secrétariat aux aînés.

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Marilyne ALERTE  
conseiller(-ere) en planification

**Tél :** 5148728052  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-30

Marie-Josée MEILLEUR  
Cheffe de division - relations interculturelles  
et lutte contre les discriminations

**Tél :** 5148723979  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Nadia BASTIEN

Directrice

**Tél :** (514) 872-3510

**Approuvé le :** 2022-12-05



**PROGRAMME DE SOUTIEN À LA DÉMARCHE MUNICIPALITÉ AMIE DES AÎNÉS,  
VOLET 1 - SOUTIEN À LA RÉALISATION DE POLITIQUES ET DE PLANS D'ACTION  
EN FAVEUR DES AÎNÉS**

**CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE**

ENTRE

La MINISTRE RESPONSABLE DES AÎNÉS ET DES PROCHEs AIDANTS, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant aux présentes par madame Natalie Rosebush, sous-ministre adjointe à la Direction générale des aînés et des proches aidants, dûment autorisée en vertu du Règlement 2 sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Santé et des Services sociaux (c. M-19.2, r.3), dont les bureaux d'affaires sont situés au 1075, chemin Sainte-Foy, Édifice Catherine-De Longpré, Québec (Québec) G1S 2M1;

ci-après appelée la « MINISTRE »

ET

La VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, représentée par madame Johanne Derome, directrice, Service de la diversité et de l'inclusion sociale, dûment autorisé(e) à cette fin par la résolution du conseil municipal n° CE20 1586 à sa séance du 14 octobre 2020,

ci-après appelée la « MUNICIPALITÉ »

ci-après désignées les « PARTIES »

**ATTENDU QUE** depuis 2008, le gouvernement du Québec soutient la démarche Municipalité amie des aînés (MADA) auprès des municipalités et des municipalités régionales de comté (MRC) afin de les aider à adapter leurs politiques, leurs services et leurs structures qui touchent les environnements bâtis et sociaux, lesquels sont conçus pour soutenir les aînés et favoriser le vieillissement actif;

**ATTENDU QUE** le Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) assure la gestion, la coordination, le développement, la promotion et la mise en œuvre de la démarche MADA et de son programme de soutien depuis 2008;

**ATTENDU QUE** le Programme de soutien à la démarche MADA a démontré qu'il constitue un puissant moteur favorisant l'adaptation des communautés au vieillissement de la population;

**ATTENDU QUE** la MINISTRE a sélectionné le projet soumis par la MUNICIPALITÉ pour recevoir une aide financière dans le cadre du Programme de soutien à la démarche MADA, volet Soutien à la réalisation de politiques et de plans d'action en faveur des aînés, et qu'il y a lieu de prévoir les modalités et les conditions associées à cette aide financière.

**EN CONSÉQUENCE**, les PARTIES conviennent de ce qui suit :

## **1. OBJET DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités et les obligations encadrant l'octroi, par la MINISTRE, d'une aide financière maximale de 150 000 \$ à la MUNICIPALITÉ pour la réalisation de la démarche MADA précisée à l'ANNEXE 1 de la présente convention.

## **2. ENGAGEMENTS DE LA MINISTRE**

- 2.1 La MINISTRE s'engage à verser l'aide financière maximale prévue à l'article 1 selon les modalités déterminées à l'ANNEXE 1, section C, de la présente convention et sous réserve de l'accomplissement des obligations et des engagements convenus avec la MUNICIPALITÉ en vertu de la présente convention. La MINISTRE n'est tenue de verser aucune autre somme que celle prévue à l'article 1;
- 2.2 La MINISTRE s'engage à remettre à la MUNICIPALITÉ la reconnaissance MADA lorsque celle-ci aura répondu à toutes les exigences de la présente convention.

### 3. ENGAGEMENTS DE LA MUNICIPALITÉ

Afin de bénéficier de l'aide financière maximale prévue à l'article 1 de la présente convention, la MUNICIPALITÉ s'engage à :

- 3.1 réaliser le projet tel qu'il est décrit à l'ANNEXE 1 de la présente convention dans les délais prescrits à l'article 14;
- 3.2 adopter une résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ qui autorise la création et la mise sur pied d'un comité de pilotage MADA décrivant son mandat dont, notamment, la réalisation (élaboration ou mise à jour) de la politique municipale des aînés et de son plan d'action MADA ainsi que les noms des membres constitutifs avec leurs responsabilités;
  - 3.2.1 réserver, au sein de ce comité de pilotage, au moins deux sièges pour des personnes représentant des aînés (organisme ou personne aînée) qui sont reconnues et engagées dans leur communauté ainsi qu'un siège pour un élu responsable du dossier « aînés » de la MUNICIPALITÉ;
  - 3.2.2 inviter, le cas échéant, un représentant du centre intégré de santé et de services sociaux ou du centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du territoire de la MUNICIPALITÉ à siéger au comité de pilotage MADA ou à collaborer à ses travaux;
- 3.3 produire, le cas échéant, un bilan des actions pour chaque plan d'action MADA qui fait l'objet d'une mise à jour incluant une autoévaluation sur le déroulement de la démarche MADA et les résultats des actions implantées;
- 3.4 effectuer un diagnostic du milieu incluant un portrait statistique du milieu visé, une recension des services et des ressources du milieu offerts aux aînés et une analyse des besoins des aînés selon leur point de vue et celui des intervenants du milieu de vie des aînés;
- 3.5 tenir une ou plusieurs consultations publiques par le biais de groupes de discussion, forums communautaires ou autres méthodes de consultations publiques reconnues, comme les sondages, afin de déterminer les besoins spécifiques des aînés et considérer la perspective des intervenants qui œuvrent auprès d'eux dans la MUNICIPALITÉ obligatoirement pour chacun des champs d'action suivants : 1) habitat et milieu de vie; 2) transport et mobilité; 3) respect et inclusion sociale; 4) participation sociale; 5) loisirs; 6) espaces extérieurs et bâtiments; 7) santé et services sociaux; 8) communication et information; 9) sécurité.

La MUNICIPALITÉ s'engage à publier un communiqué pour annoncer qu'elle procédera à une consultation auprès de la population sur son projet d'élaboration d'une politique municipale des aînés et de son plan d'action MADA;

- 3.6 élaborer ou mettre à jour une politique des aînés et son plan d'action MADA contenant des actions spécifiques aux aînés qui soient en conformité avec les principes du « vieillissement actif » incluant les concepts de sécurité, santé et participation, comme définis dans le *Guide d'accompagnement pour la réalisation de la démarche MADA 2<sup>e</sup> édition*, et répondant aux besoins des aînés de la MUNICIPALITÉ identifiés, notamment, lors des consultations publiques et intégrant les connaissances des intervenants œuvrant auprès des aînés. Le plan d'action MADA doit identifier les actions qui répondent spécifiquement aux besoins des aînés identifiés lors des consultations publiques;
- 3.7 adopter une résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ afin d'adopter une politique municipale des aînés et son plan d'action MADA;
- 3.8 adopter une résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ qui autorise la création et la mise sur pied d'un comité de suivi du plan d'action MADA décrivant son mandat dont, notamment, celui de suivre et de soutenir la réalisation des actions lors du processus de mise en œuvre ainsi que les noms des membres constitutifs avec leurs responsabilités. Au sein de ce comité, au moins deux sièges sont réservés pour des personnes représentant des aînés (organisme ou personne aînée) qui sont reconnues et engagées dans leur communauté ainsi qu'un siège pour un élu responsable du dossier « aînés » de la MUNICIPALITÉ;



- 3.9 transmettre à la MINISTRE, au plus tard le 31 janvier 2023, un rapport final présentant les résultats attendus indiqués à l'ANNEXE 1, section B, et l'utilisation de l'aide financière octroyée selon les dépenses admissibles prévues à l'ANNEXE 1, section A;
- 3.10 obtenir une autorisation écrite préalable de la MINISTRE pour tout changement au projet, avant ou pendant sa réalisation;
- 3.11 fournir les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à la réalisation du projet, étant entendu que la participation de la MUNICIPALITÉ représente 50 % des dépenses admissibles;
- 3.12 utiliser l'aide financière octroyée aux seules fins de la réalisation du projet et dans les limites prévues par la présente convention;
- 3.13 rembourser immédiatement à la MINISTRE tout montant de l'aide financière octroyée utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
- 3.14 rembourser à la MINISTRE, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé (non dépensé ou non engagé) de l'aide financière octroyée;
- 3.15 fournir à la MINISTRE, sur demande, tout document ou renseignement lié à l'utilisation de l'aide financière octroyée;
- 3.16 conserver, à des fins de vérification, tous les documents reliés à l'aide financière octroyée pendant une période de cinq (5) ans suivant l'expiration de la présente convention, en permettre, en tout temps, l'accès à la MINISTRE et fournir, sur demande et en tout temps, des copies de ces documents;
- 3.17 respecter les exigences minimales en matière de visibilité gouvernementale présentées à l'ANNEXE 2.

#### **4. RÉVISION OU SUSPENSION**

La MINISTRE se réserve le droit de réviser, de suspendre ou d'arrêter le versement de l'aide financière à la MUNICIPALITÉ dans le cas où celle-ci ne remplit pas l'un ou l'autre des termes, conditions, obligations et engagements qui lui incombent en vertu de la présente convention.

#### **5. RETRAIT**

Toute PARTIE se réserve le droit de se retirer en tout temps de la présente convention en avisant par écrit, l'autre PARTIE des motifs de ce retrait. Ce retrait sera effectif le trente et unième (31<sup>e</sup>) jour suivant la transmission d'un avis écrit. Le retrait d'une des PARTIES met fin à la présente convention.

Dans le cas où la MUNICIPALITÉ se retire, celle-ci devra produire, dans un délai de trente (30) jours suivant la date effective du retrait, une reddition de comptes relative aux dépenses et aux engagements réalisés jusqu'à la date du retrait effectif. Cette reddition de comptes devra être approuvée par la MINISTRE. Par ailleurs, la MUNICIPALITÉ devra rembourser à la MINISTRE, dans un délai de soixante (60) jours suivant la date effective du retrait, tout montant non dépensé et non engagé à la date de transmission de l'avis.

Le retrait de la présente convention ne met pas fin aux obligations, conditions, responsabilités ou engagements de la MUNICIPALITÉ prévus aux articles 3.16, 3.17, 10 et 11 de la présente convention.



## **6. RÉSILIATION**

La MINISTRE se réserve le droit de résilier, en tout temps, la présente convention pour l'un des motifs suivants :

- 1° il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;
- 2° la MUNICIPALITÉ fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions, obligations et engagements qui lui incombent en vertu de la présente convention;
- 3° la réussite de l'entente est compromise pour quelque raison que ce soit.

Dans le cas prévu au paragraphe 1°, la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception à la MUNICIPALITÉ d'un avis de la MINISTRE à cet effet et la MINISTRE cessera à cette date tout versement de l'aide financière.

Dans le cas prévu au paragraphe 2°, la MINISTRE doit transmettre un avis de résiliation à la MUNICIPALITÉ et celle-ci aura trente (30) jours ouvrables pour remédier, à la satisfaction de la MINISTRE, aux défauts énoncés dans l'avis et en avisant la MINISTRE, à défaut de quoi la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis de résiliation, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit. La constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.

Dans les cas prévus au paragraphe 3°, la convention sera résiliée le trente et unième (31<sup>e</sup>) jour suivant la date de réception par la MUNICIPALITÉ d'un avis de la part de la MINISTRE à cet effet et la MINISTRE cessera tout versement à la date de résiliation.

Le fait que la MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice. De plus, la MINISTRE ne sera nullement tenue de verser pour quelque raison que ce soit, une quelconque compensation ou indemnité lors d'une résiliation.

Dans tous les cas de résiliation, la MUNICIPALITÉ devra produire une reddition de comptes approuvée par la MINISTRE relative aux dépenses et aux engagements réalisés jusqu'à la date effective de résiliation et rembourser tout montant non dépensé et non engagé à cette date.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin aux obligations, responsabilités ou engagements de la MUNICIPALITÉ prévus aux articles 3.16, 3.17, 10 et 11 de la présente convention.

## **7. CONDITION D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE**

Tout engagement financier de la MINISTRE n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement dans l'année financière au cours de laquelle il est pris, conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

## **8. IMPUTABILITÉ**

La MUNICIPALITÉ est imputable quant à l'atteinte des résultats indiqués à l'ANNEXE 1, section B de la présente convention.

## **9. CESSION**

Les droits et obligations prévus à la présente convention ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable de la MINISTRE.

## **10. VÉRIFICATION**

Tous les documents et demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le personnel de la MINISTRE ainsi que par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances, RLRQ, chapitre M-24.01).

## **11. RESPONSABILITÉ**

La MUNICIPALITÉ s'engage, d'une part, à assumer seule toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention et, d'autre part, à tenir indemne et prendre fait et cause pour la MINISTRE, ses représentants et le gouvernement du Québec, advenant toute réclamation pouvant en découler, et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

La MUNICIPALITÉ ne peut conclure un accord ou une entente pour et au nom de la MINISTRE.

## **12. PUBLICITÉ**

La MUNICIPALITÉ consent à ce que la MINISTRE divulgue, sous réserve de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), si elle le juge à propos, les grandes lignes de l'aide financière consentie en vertu de la présente convention.

## **13. COMMUNICATION**

Aux fins de la présente convention, les PARTIES conviennent que toutes les communications (avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention) se font par écrit et qu'elles sont censées avoir été reçues par le destinataire, si elles sont acheminées au représentant de l'autre PARTIE désignée à l'ANNEXE 1, section D de la présente convention par courriel, courrier ou courrier recommandé, ou livrées en mains propres ou par huissier.

## **14. DURÉE**

La présente convention prendra effet lors de l'apposition de la dernière signature et se terminera le 31 janvier 2023, sous réserve de l'exécution complète des termes, conditions, obligations et engagements de la présente convention.

## **15. MODIFICATION**

Toute modification au contenu de la présente convention doit faire l'objet d'une entente écrite entre les PARTIES. Cette entente ne peut changer la nature de la convention et elle en fait partie intégrante.

Toute entente verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle.

## **16. ANNEXES**

Toutes annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante. Les PARTIES déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre la présente convention et une annexe, la convention prévaudra.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE CONVENTION,  
EN DOUBLE EXEMPLAIRE :**

La MINISTRE

Par :  \_\_\_\_\_ Date : 2021-04-13  
Natalie Rosebush  
Sous-ministre adjointe aux Aînés et aux Proches aidants

À : Québec

La MUNICIPALITÉ

Par :  \_\_\_\_\_ Date : 08-04-2021  
*Nadia Bastien*  
*Directrice par intérim*  
Johanne Derome  
Directrice, Service de la diversité et de l'inclusion sociale

À : Montréal

## A. DESCRIPTION DU PROJET (MUNICIPALITÉ)

La MINISTRE accorde l'aide financière maximale prévue à l'article 1 de la présente convention à la MUNICIPALITÉ pour lui permettre de réaliser (élaboration ou mise à jour) une politique municipale des aînés et son plan d'action MADA dans le cadre de la démarche MADA.

### Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont nécessaires et directement reliées à la réalisation des activités décrites dans la convention d'aide financière. Elles incluent notamment :

- la rémunération du personnel, y compris les charges sociales, associée exclusivement à la réalisation du projet, mais excluant les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou les avantages de ce type;
- les honoraires professionnels liés au projet présenté;
- les frais relatifs aux consultations reliées à la démarche MADA;
- les frais connexes pour assurer la participation des membres des comités mis en place, incluant les frais de déplacement qui devront être conformes à la « directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents » du Recueil des politiques de gestion en vigueur adopté par le Conseil du trésor;
- l'achat ou la location d'équipement;
- la location de locaux;
- l'achat de papeterie, de fournitures de bureau et autres dépenses connexes liées au projet;
- le matériel nécessaire et indispensable pour la production des documents afférents à la réalisation (élaboration ou mise à jour) d'une politique municipale des aînés et d'un plan d'action MADA;
- les frais reliés aux activités de lancement exclusives à la démarche MADA.

### Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles sont notamment :

- la rémunération du personnel régulier de l'organisme pour des activités courantes de l'organisme;
- les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type;
- les dépenses liées au déroulement des activités courantes ou habituelles de l'organisme ou à sa promotion (frais courants de téléphone, de chauffage, de papeterie, de télécopie, de publicité, loyer, équipement, etc.);
- les dépenses liées à la communication ou à la promotion des activités courantes;
- les dépenses d'immobilisation, par exemple : l'acquisition ou la rénovation de terrains ou de bâtiments, l'aménagement d'infrastructures externes;
- les frais d'admission, d'inscription, de transport et d'hébergement des personnes aînées ou de leurs proches pour des activités récréatives ou touristiques;
- les dépenses qui ont pour finalité de diminuer ou d'éliminer les coûts d'acquisition ou de location d'un bien ou d'un service par des personnes aînées ou leurs proches, ou à leur profit;
- les frais de déplacement entre la résidence du personnel et le lieu habituel de travail;
- les frais de stationnement dans les environs du lieu habituel de travail;
- les coûts associés aux rencontres sociales ou de reconnaissance;
- les coûts associés aux achats de cadeaux;
- les coûts associés à la consommation d'alcool;
- les frais d'adhésion, entre autres, aux associations ou aux organismes;
- les coûts liés aux éventualités ou aux imprévus;
- les dépenses allouées à la réalisation des activités du projet en dehors de la période couverte par la convention d'aide financière;
- les frais de déplacement et autres dépenses engagées à l'extérieur du Québec;
- les dépenses associées aux activités de diffusion et de communication hors Québec.

## B. RÉSULTATS ATTENDUS

La MUNICIPALITÉ doit remettre à la MINISTRE au plus tard le 31 janvier 2023 :

- le cas échéant, un bilan des actions de chaque plan d'action MADA qui fait l'objet d'une mise à jour, incluant les éléments suivants :
  - une autoévaluation sur le déroulement de la démarche MADA;
  - les résultats des actions implantées dans le plan d'action MADA qui fait l'objet d'une mise à jour;
- une copie de la résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ qui autorise la création et la mise sur pied d'un comité de pilotage MADA décrivant son mandat dont, notamment, l'élaboration de la politique municipale des aînés et du plan d'action MADA qui en découle ainsi que les noms des membres constitutifs et leurs responsabilités;
- le diagnostic du milieu incluant les éléments suivants :
  - un portrait statistique du milieu incluant :
    - le pourcentage d'aînés de 65 ans et plus selon le dernier recensement;
    - l'âge médian selon le dernier recensement;
  - une recension des services et des ressources du milieu;
  - un rapport de consultation contenant :
    - l'identification de la ou des méthode(s) de consultation publique utilisée(s);
    - le nombre et le pourcentage d'aînés consultés;
    - l'identification des intervenants du milieu de vie des aînés de la MUNICIPALITÉ consultés;
  - les principaux constats et enjeux identifiés lors de la consultation incluant exclusivement l'identification des besoins des aînés et la perspective des intervenants du milieu de vie des aînés de la MUNICIPALITÉ sur chacun des champs d'action suivants : 1) habitat et milieu de vie; 2) transport et mobilité; 3) respect et inclusion sociale; 4) participation sociale; 5) loisirs; 6) espaces extérieurs et bâtiments; 7) santé et services sociaux; 8) communication et information; 9) sécurité;
- les copies des invitations publiques aux consultations de la MUNICIPALITÉ;
- une copie de la résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ, précisant l'adoption de la politique municipale des aînés et du plan d'action MADA;
- la politique municipale des aînés incluant les éléments suivants :
  - les valeurs;
  - la définition du terme « aîné »;
  - les principes liés au « vieillissement actif » (sécurité, santé, participation) comme l'indique le *Guide d'accompagnement pour la réalisation de la démarche MADA 2<sup>e</sup> édition*;
  - les orientations ou les champs d'action, dont 1) habitat et milieu de vie; 2) transport et mobilité; 3) respect et inclusion sociale; 4) participation sociale; 5) loisirs; 6) espaces extérieurs et bâtiments; 7) santé et services sociaux; 8) communication et information; 9) sécurité;
- le plan d'action MADA, d'une durée minimale de trente-six (36) mois, incluant les éléments suivants :
  - l'identification des champs d'action, des objectifs, des responsables et partenaires, de l'échéancier ainsi que des résultats attendus pour chacune des actions répondant aux besoins des aînés et reflétant les connaissances des intervenants sur le milieu de vie des aînés de la MUNICIPALITÉ;
  - l'identification des actions qui concernent exclusivement les aînés;
- le lien Internet permettant d'accéder au site Web (s'il y a lieu) de la MUNICIPALITÉ afin de pouvoir consulter la politique municipale des aînés et le plan d'action MADA;
- un rapport financier démontrant l'utilisation de l'aide financière octroyée pour l'élaboration de la politique municipale des aînés et du plan d'action dans le cadre de la démarche MADA;
- les copies ou les extraits de communiqués reliés au projet;
- le nom et le titre du responsable administratif de la MUNICIPALITÉ chargé du suivi du plan d'action MADA;
- une copie de la résolution du conseil de la MUNICIPALITÉ qui autorise la création et la mise sur pied du comité de suivi du plan d'action MADA décrivant son mandat dont, notamment, le suivi et le soutien de la réalisation des actions lors du processus de mise en œuvre ainsi que les noms des membres constitutifs et leurs responsabilités.

### C. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

En application des articles 1 et 14 de la présente convention, l'aide financière maximale prévue sera versée à la MUNICIPALITÉ selon les modalités et le calendrier suivants :

- un premier versement maximal de 112 500 \$ remis dans les quarante-cinq(45) jours suivant la dernière signature de la présente convention par les PARTIES;
- un deuxième et dernier versement maximal de 37 500 \$ remis suivant le dépôt et l'approbation par la MINISTRE du rapport final, illustrant l'utilisation de l'aide financière octroyée avec la description des activités, comme prévu à l'article 3.9 de la présente convention. **Ce rapport final devra être déposé à la MINISTRE au plus tard le 31 janvier 2023.**

#### Calendrier des versements :

Calendrier	Subvention totale maximale à verser :
	150 000 \$
Suivant la dernière signature de la présente convention	Versement maximal 112 500\$
Suivant le dépôt et l'approbation du rapport final (Remise du rapport final au plus tard le 31 janvier 2023)	Versement maximal 37 500 \$

### D. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Pour toutes les communications prévues à l'article 13 de la présente convention, la MINISTRE désigne madame Sabrina Marino, directrice, pour la représenter.

Direction du vieillissement actif  
Secrétariat aux aînés  
Ministère de la Santé et des Services sociaux  
Édifice Catherine-De Longpré  
1075, chemin Sainte-Foy, 2e étage  
Québec (Québec) G1S 2M1  
Téléphone : 418 266-8715  
Courriel : [sabrina.marino@msss.gouv.qc.ca](mailto:sabrina.marino@msss.gouv.qc.ca)  
Site Web : [www.quebec.ca/mada](http://www.quebec.ca/mada)

Pour toutes les communications prévues à l'article 13 de la présente convention, la MUNICIPALITÉ désigne madame Johanne Derome, directrice, Service de la diversité et de l'inclusion sociale, pour la représenter.

Ville de Montréal  
275, rue Notre-Dame Est,  
Montréal (Québec) H2Y 1C6  
Téléphone : 514 872-6133  
Courriel : [johanne.derome@montreal.ca](mailto:johanne.derome@montreal.ca)

Tout changement d'adresse ou de représentant de l'une des PARTIES doit faire l'objet d'un avis à l'autre PARTIE dans les meilleurs délais.

## **EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALE**

La MUNICIPALITÉ s'engage à respecter les exigences minimales en matière de visibilité gouvernementale, comme énumérées ci-dessous.

### **OUTILS DE COMMUNICATION :**

- accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- apposer le visuel de la démarche MADA et la signature gouvernementale sur tous les outils de communication, documents et affiches, conformément aux exigences du Programme d'identification visuel et à la procédure d'approbation qui seront transmises par courriel.

Un guide d'utilisation ainsi que la procédure d'approbation seront transmis par courriel à la suite de la signature et l'acceptation des présentes.

### **RELATIONS PUBLIQUES :**

- offrir la possibilité à la MINISTRE ou à un représentant du MSSS de participer à une annonce publique de la MUNICIPALITÉ relativement à l'aide financière accordée (conférence de presse, inauguration officielle, etc.). L'invitation pour prendre part à cette annonce doit parvenir au MSSS par écrit au moins un mois à l'avance;
- transmettre au MSSS le communiqué de presse mentionnant la participation du gouvernement du Québec dans le corps du texte uniquement sans visuel MADA ni signature gouvernementale avant sa diffusion et spécifier la date et l'endroit de la conférence de presse, le cas échéant;
- mentionner la participation du gouvernement du Québec lors de l'annonce publique de l'aide financière ou du lancement du plan d'action MADA.

# Échéancier de la démarche MADA pour la Ville de Montréal

*Mis à jour au 18 novembre 2022*

<b>Étapes de la démarche MADA</b>	<b>Échéancier</b>
Formation du comité de pilotage	Mai 2022
Collectes de données pour le bilan du plan MADA 2018-2020	Juin à Novembre 2022
Rédaction du bilan et du diagnostic de milieu	Mai à Octobre 2022
Sondage sur les besoins et priorités des personnes âgées	Octobre 2022
Finalisation du bilan et du diagnostic de milieu	Nov. 2022 à janvier 2023
Élaboration d'un projet MADA 2023-2025 et des documents de consultations	Janvier 2023 - Mars 2023
Consultations publiques auprès des citoyennes et citoyens sur les engagements de la Ville envers les personnes âgées	Avril à Mai 2023
Révision du projet, finalisation du plan d'action	Mai à juillet 2023
Adoption du nouveau plan MADA par le Conseil municipal	Août 2023
Constitution d'un comité de suivi	Août 2023
Remise du rapport final au Secrétariat aux aînés	Septembre 2023

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229591004

Unité administrative responsable : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

Projet : Dépôt d'une demande de prolongation relative au soutien financier reçu du Secrétariat aux aînés du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) dans le cadre de son Programme de soutien à la démarche municipalité amie des aînés 2020-2021.

## 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? <ul style="list-style-type: none"><li>● (8) Lutter contre le <b>racisme et les discriminations systémiques</b>, 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</li><li>● (9) Consolider un <b>filet social fort</b>, favoriser le lien social et assurer la pérennité du milieu communautaire et des services et infrastructures inclusifs répartis équitablement sur le territoire</li></ul>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <p>Ce dossier vise à demander une prolongation de délai afin de pouvoir continuer la démarche Municipalité amie des personnes âgées (MADA) et mettre à jour les engagements de la Ville de Montréal envers les personnes âgées.</p> <p>Au Québec, une municipalité MADA doit :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. mettre un frein à l'âgisme;</li><li>2. adapter ses politiques, services et structures;</li></ol>			

3. agir de façon globale et intégrée;
4. favoriser la participation des citoyennes et citoyens aînés;
5. s'appuyer sur la concertation et la mobilisation de toute la communauté.

Ces éléments s'inscrivent tout à fait dans les priorités 8 et 9 du plan stratégique Montréal 2030.

## 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>		
L'ADS+ est appliquée tout au long de la démarche MADA. En voici quelques exemples :			

- |   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- une membre du Conseil des Montréalaise et une membre du Conseil interculturel de Montréal font partie du comité aviseur de la démarche;</li> <li>- le sondage sur les besoins des personnes âgées est en ligne et aussi disponible en version imprimable afin de favoriser son accessibilité. Les termes ont été expliqués avec des exemples afin de favoriser la compréhension. Il est disponible en français et en anglais;</li> <li>- en plus du sondage, des rencontres sont effectuées afin d’aller capter et de mieux comprendre les besoins de certains groupes à même la population âgée (ex. : communauté âgée LGBTQ2S+, communauté âgée anglophone);</li> <li>- des démarches ont été faites afin que différents types d’organismes communautaires ayant une clientèle âgée (ex. : loisirs, défense de droits, communautés ethnoculturelles) soient rejoints et ce dans l’ensemble des arrondissements montréalais.</li> </ul> |  |  |  |
|---|--|--|--|

\* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



**Dossier # : 1227939003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Conseil du patrimoine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la nomination Denis Boucher, historien, à la présidence du Conseil du patrimoine de Montréal pour un premier mandat de trois (3) ans, jusqu'au 20 décembre 2025 / Approuver la nomination d'Ève Wertheimer, architecte en conservation, à titre de vice-présidente du Conseil du patrimoine de Montréal, à partir du 25 février 2023, pour un mandat de trois (3) ans / Approuver la nomination de Mira Haidar, architecte paysagiste, à titre de membre du Conseil du patrimoine de Montréal, à partir du 25 février 2023, et ce, jusqu'au 27 septembre 2024

Il est recommandé :

- D'approuver la nomination de Denis Boucher, historien, à titre de président du Conseil du patrimoine de Montréal, pour un premier mandat de trois (3) ans, jusqu'au 20 décembre 2025;
- D'approuver la nomination d'Ève Wertheimer, architecte en conservation, à titre de vice-présidente du Conseil du patrimoine de Montréal, à partir du 25 février 2023, pour un mandat de trois (3) ans;
- D'approuver la nomination de Mira Haidar, architecte paysagiste, à titre de membre du Conseil du patrimoine de Montréal, à partir du 25 février 2023, et ce, jusqu'au 27 septembre 2024;
- De remercier M. Peter Jacobs, président sortant du Conseil du patrimoine de Montréal;
- De remercier Cécile Baird, architecte et designer urbain, dont le mandat de vice-présidente du Conseil du patrimoine de Montréal prendra fin le 24 février 2023.

**Signé par** Martin PRUD'HOMME Le 2022-11-28 13:52

**Signataire :**

Martin PRUD'HOMME

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1227939003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Conseil du patrimoine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la nomination Denis Boucher, historien, à la présidence du Conseil du patrimoine de Montréal pour un premier mandat de trois (3) ans, jusqu'au 20 décembre 2025 / Approuver la nomination d'Ève Wertheimer, architecte en conservation, à titre de vice-présidente du Conseil du patrimoine de Montréal, à partir du 25 février 2023, pour un mandat de trois (3) ans / Approuver la nomination de Mira Haidar, architecte paysagiste, à titre de membre du Conseil du patrimoine de Montréal, à partir du 25 février 2023, et ce, jusqu'au 27 septembre 2024

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Conseil du patrimoine de Montréal (CPM) est l'instance consultative de la Ville de Montréal en matière de patrimoine. Une part importante de son mandat consiste à rendre des avis et émettre des commentaires et recommandations dans le but d'améliorer la compréhension, la conservation et la mise en valeur du patrimoine dans le cadre des plans, projets et politiques qui lui sont soumis.

Les personnes membres du CPM sont nommées par le conseil municipal au terme d'un appel public de candidatures. Elles sont choisies en fonction de leur intérêt et de leur expérience à l'égard du patrimoine.

En vertu du Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136), le CPM est constitué de neuf (9) personnes membres, dont une personne à la présidence et 2 (deux) personnes à la vice-présidence. Les mandats sont d'une durée de trois (3) ans et ne peuvent être renouvelés de façon consécutive qu'une seule fois. À la fin de leur mandat, les personnes membres demeurent en fonction jusqu'à ce qu'elles soient remplacées ou nommées de nouveau.

L'article 4.1 de ce règlement prévoit que dans le cas où le conseil municipal désigne à la présidence ou à la vice-présidence un membre dont le mandat a déjà été renouvelé, le mandat de celui-ci est prolongé, malgré l'article 4, pour lui permettre d'assumer cette nouvelle fonction pour une durée de trois (3) ans.

Par ailleurs, en vertu de l'article 2.1 du règlement, le conseil de la Ville nomme 2 à 5 membres suppléants pouvant remplacer les membres du conseil absents ou dans l'impossibilité d'agir.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM21 1246 – 27 septembre 2021 – Nominations et renouvellements de mandat au Conseil du patrimoine de Montréal (Nomination de Mira Haidar à titre de membre suppléante pour un

premier mandat de trois ans et renouvellement de mandat d'Ève Wertheimer)  
CM20 0186 – 24 février 2020 – Nomination d'un membre et d'une vice-présidente au Conseil du patrimoine de Montréal (Nomination de Cécile Baird à la vice-présidence du CPM pour un mandat de trois ans)

CM19 1149 - 22 octobre 2019 - Renouvellement de mandat au Conseil du patrimoine de Montréal (Renouvellement de mandat de Peter Jacobs à titre de président du CPM pour un second mandat de 3 ans à compter du 23 novembre 2019)

CM18 1173 - 18 septembre 2018 - Nomination de membres, de membres suppléants et d'un deuxième vice-président au Conseil du patrimoine de Montréal (Nomination d'Ève Wertheimer pour un premier mandat de trois ans)

CM18 1047 - 21 août 2018 - Renouvellement de mandats au Conseil du patrimoine de Montréal (Renouvellement de mandat de Cécile Baird à compter du 16 juin 2018 pour trois ans)

CM16 1291 – 22 novembre 2016 – Nomination d'un président au Conseil du patrimoine de Montréal (Nomination de M. Peter Jacobs à titre de président du CPM pour un premier mandat de trois ans)

CM15 0835 – 15 juin 2015 – Nomination et reconduction de mandat au Conseil du patrimoine de Montréal (Nomination de Cécile Baird à titre de membre pour un premier mandat de trois ans)

## **DESCRIPTION**

Le deuxième mandat de monsieur Peter Jacobs, président du Conseil du patrimoine de Montréal, se termine officiellement le 23 novembre 2022. Il y a donc lieu de procéder à son remplacement à la présidence.

Le mandat de madame Cécile Baird, vice-présidente, se termine le 24 février 2023. Il y a donc lieu de procéder à son remplacement à titre de personne membre et également de nommer quelqu'un à la vice-présidence.

Conséquemment, le présent dossier vise la nomination d'une nouvelle personne à la présidence du CPM, la nomination d'une personne à la vice-présidence ainsi que d'une personne à titre de membre.

## **JUSTIFICATION**

Conformément à l'article 6 du Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (Règlement 02-136, 24 septembre 2018), un appel de candidatures pour la présidence du Conseil du patrimoine de Montréal a été publié dans le quotidien Le Devoir les 31 août et 3 septembre 2022 et dans le quotidien The Gazette le 30 août 2022. L'appel de candidatures a également été diffusé auprès d'organismes, d'ordres professionnels et autres, entre le 29 août et le 20 septembre 2022, puis a été prolongé jusqu'au 21 octobre 2022. Neuf (9) candidatures ont été reçues. Un comité de sélection a été mis sur pied pour recevoir les candidats et candidates en entrevue. Il était constitué de :

- Mme Ericka Alneus, conseillère municipale, Projet Montréal, Cabinet de la mairesse, District Étienne-Desmarteau;
- M. Serge Sasseville, conseiller municipal indépendant, district Peter-McGill;
- Mme Chantal Rossi, conseillère municipale, Ensemble Montréal, district Ovide-Clermont;
- Mme Marie-Geneviève Lavergne, cheffe de division par intérim, Division du patrimoine, Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire, Service de l'urbanisme et de la mobilité;
- Mme Lavinia Badea, cheffe de division, Division du soutien au greffe et adjointe au

directeur, Service du greffe;

- Mme Julie St-Onge, conseillère en aménagement, Conseil du patrimoine de Montréal, Division du soutien au greffe, Service du greffe;

- Mme Marie-Christine Piché, spécialiste en acquisition de talents, Direction attraction et acquisition de talents, Service des ressources humaines.

Le comité de sélection s'est réuni les 14, 15 et 23 novembre 2022. Il a rencontré quatre (4) personnes parmi les neuf (9) candidatures reçues. À la suite de délibérations, le comité recommande la nomination de M. Denis Boucher, historien, à la présidence du Conseil du patrimoine de Montréal pour un premier mandat de trois (3) ans à compter du 20 décembre 2022.

Par ailleurs, monsieur Peter Jacobs, président du Conseil du patrimoine de Montréal, recommande la nomination de madame Mira Haidar, membre suppléante du CPM, en remplacement de madame Cécile Baird à titre de personne membre, à compter de la fin de mandat de madame Baird (24 février 2023). Le premier mandat de Mira Haidar se poursuivra jusqu'au 27 septembre 2024 comme prévu.

Enfin, le président du CPM recommande également la nomination de madame Ève Wertheimer pour agir à titre de vice-présidente du CPM à compter de la fin de mandat de Cécile Baird (24 février 2023). Puisqu'Ève Wertheimer est dans son second mandat, il y a lieu de la nommer pour un nouveau mandat de trois ans, jusqu'au 25 février 2026.

Le curriculum vitae de chacune des personnes visées par le présent dossier est en pièce jointe.

#### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Les crédits requis pour couvrir la rémunération des personnes membres du Conseil du patrimoine de Montréal sont prévus au budget du Service du greffe.

#### **MONTRÉAL 2030**

N/A

#### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Aucun

#### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Aucun

#### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue.

#### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

#### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Julie ST-ONGE  
Conseillère en aménagement

**Tél :** 514-809-2916  
**Télécop. :**

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-11-25

Lavinia BADEA  
Cheffe de division soutien au greffe et  
adjointe au directeur

**Tél :** 514-872-3142  
**Télécop. :**

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Emmanuel TANI-MOORE  
Greffier et directeur

**Tél :** 514 872-3007  
**Approuvé le :** 2022-11-28

## Profil

---

Je suis engagé en patrimoine culturel depuis 25 ans comme expert, conseiller stratégique, enseignant, et communicateur. Je porte un regard large sur cet enjeu de société; mon engagement touchant à la fois les politiques publiques et les mouvements sociaux de conservation. Cela m'a permis de développer une expertise multidisciplinaire sollicitée pour élaborer des stratégies d'intervention, améliorer des pratiques, formuler des avis, définir des plans d'intervention et coordonner des projets.

## Expériences

---

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| <p><b>Coordonnateur du plan d'action en patrimoine</b><br/> <b>Ministère de la Culture et des Communications</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Élaboration du plan d'action en réponse aux recommandations du VGQ</li> <li>○ Coordination d'équipes de travail et d'ateliers de cocréation</li> <li>○ Coordination de la mise en œuvre du plan d'action</li> <li>○ Coordination d'un réseau québécois d'agents en patrimoine</li> <li>○ Élaboration d'un programme de formation interne et externe en patrimoine</li> </ul> | <p><b>2020- ...</b></p> |
| <p><b>Chargé d'enseignement</b><br/> <b>Université du Québec à Montréal - École de design</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ DES-7103 : «Stratégies de sauvegarde du patrimoine»</li> </ul>  | <p><b>2010-...</b></p>  |
| <p><b>Conseiller stratégique</b><br/> <b>Conseil du patrimoine culturel du Québec</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rédaction d'avis et de recommandations au ministre</li> <li>○ Analyse de projets et formulation d'avis en processus d'autorisation</li> <li>○ Coordination de comités de travail</li> <li>○ Supervision d'études et de programmes de recherche</li> </ul>   | <p><b>2017-2020</b></p> |
| <p><b>Membre expert</b><br/> <b>Conseil du patrimoine culturel du Québec et Commission des biens culturels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formulation d'avis et de recommandations au ministre</li> <li>○ Membre du comité des avis de Montréal</li> <li>○ Chargé de consultations publiques et d'auditions</li> </ul>   | <p><b>2007-2017</b></p> |
| <p><b>Conseiller en patrimoine religieux</b><br/> <b>Conseil du patrimoine religieux du Québec</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordination de la planification stratégique</li> <li>○ Supervision de projets de recherches</li> <li>○ Rédaction de publications</li> <li>○ Coordination de colloques nationaux</li> <li>○ Animation de comités et de groupes de travail</li> <li>○ Soutien conseil en architecture et approbation de plans et devis</li> </ul>   | <p><b>2011-2017</b></p> |

<b>Professeur invité</b>	<b>2016</b>
<b>Université de Montréal – École d’architecture</b>	
○ AME-6549 – Atelier en conservation	
<b>Gestionnaire aux programmes patrimoniaux</b>	<b>2003-2011</b>
<b>Ville de Rivière-du-Loup</b>	
○ Élaboration et mise en œuvre de la politique du patrimoine	
○ Conseiller en patrimoine auprès du comité consultatif d’urbanisme	
○ Gestion du service-conseil en architecture et patrimoine	
○ Supervision de projets de restauration patrimoniale	
○ Gestion du programme d’aide à la restauration patrimoniale	
<b>Chargé d’enseignement</b>	
<b>Université du Québec à Rimouski</b>	<b>2008-2010</b>
○ PIC-12001 : «Le patrimoine québécois et sa mise en valeur»	
○ PIC-16001 : «Aspects du tourisme culturel»	
<b>Coordonnateur à la culture et au patrimoine</b>	<b>2002-2003</b>
<b>Ville de Québec</b>	
○ Coordination de projets pour les arrondissements La Cité et des Rivières	
○ Gestion de projets immobiliers	
○ Coordination et animation d’activités en patrimoine	
○ Concertation des organismes culturels	
<b>Coordonnateur à la culture et au patrimoine</b>	<b>2000-2002</b>
<b>Ville de Rivière-du-Loup</b>	
○ Coordination des politiques et des plans d’action	
○ Gestion de programmes de subventions	
○ Gestion de projets d’aménagement urbain	
○ Gestion d’équipements culturels et de plateaux de diffusion	
○ Gestion de ressources humaines	
○ Coordination de la Commission culturelle	

## Études

---

<b>Diplôme d’études supérieures sur mesure en développement territorial et culturel (DESS)</b>	<b>2009</b>
Faculté d’architecture, d’aménagement et des arts visuels	
Université Laval	
<b>Maîtrise en histoire</b>	<b>1998-2001</b>
Université Laval	
Titre du mémoire : <i>Sauvegarde du patrimoine, commémoration du passé et construction des mémoires locales.</i>	
<b>Baccalauréat spécialisé en histoire</b>	<b>1994-1997</b>
Université Laval	

## Autres expériences et implications

---

<b>Culture Montréal</b> Membre de la commission permanente sur le cadre de vie	2017-2022
<b>Institut du patrimoine de l'Université du Québec à Montréal</b> Membre du conseil scientifique	2013-...
<b>Éditions Continuité</b> Membre du comité de rédaction du magazine <i>Continuité</i>	2017-...
<b>Diffusion culturelle de Lévis</b> Membre du conseil d'administration	2019-2022
<b>Société du 375<sup>e</sup> anniversaire de Montréal</b> Membre du comité Mémoire et modernité	2015-2017
<b>Table de concertation des acteurs nationaux en patrimoine bâti</b> Organisateur du Sommet national du patrimoine bâti	2016-2017
<b>Ville de Montréal – Division du patrimoine</b> Membre du comité de l'Opération patrimoine de Montréal	2015-2016
<b>Les Prix du Québec</b> Président du jury pour le Prix Gérard-Morisset	2014-2015
<b>Corporation Patrimoine en spectacle</b> Fondateur et vice-président du conseil d'administration	2006-2012
<b>Ministère de la Culture et des Communications du Québec</b> Membre du comité de révision de la Loi sur les biens culturels	2007-2008
<b>Commission Jeunesse du Bas-Saint-Laurent</b> Président de la Table jeunesse de la région de Rivière-du-Loup	2004-2009
<b>Conseil des monuments et sites du Québec</b> Membre du Comité Avis et prises de position	2003-2007
<b>Société de sauvegarde du patrimoine du Grand-Portage</b> Membre du conseil d'administration	1997-2009

## Prix et distinctions

---

**Certificat d'honneur** attribué par le Conseil des monuments et sites du Québec pour la rédaction de la politique du patrimoine de la Ville de Rivière-du-Loup (mai 2004).

**Prix du patrimoine** attribué par le Conseil de la culture du Bas-Saint-Laurent. Prix spécial du jury à la Ville de Rivière-du-Loup pour l'adoption de la première politique du patrimoine au Québec (2004).

**Prix Aménagement 2004** attribué par le réseau Les Arts et la Ville pour le projet Public'Art, Ville-Musée réalisé conjointement avec le Musée du Bas-Saint-Laurent.

Titre de **Capitale culturelle du Canada 2003** attribué par le ministère du Patrimoine canadien à la Ville de Rivière-du-Loup pour la mise en œuvre de la politique du patrimoine de Rivière-du-Loup.

## Publications et articles

---

- BOUCHER, Denis. « Pour une défense décomplexée du patrimoine québécois » *Le Devoir*, 17 juillet 2018.
- BOUCHER, Denis. «Échos du Sommet national du patrimoine bâti. Un appel à décomplexer le patrimoine». *Rabaska, Revue d'ethnologie de l'Amérique française*. Volume 16 (2018), p. 206-211.
- BOUCHER, Denis. «Vive le patrimoine décomplexé!», *Continuité*, No. 157 (Été 2018), p. 45-47.
- BOUCHER, Denis. «Une cathédrale à ciel ouvert», *Continuité*, No. 153 (Été 2017), p.36-37.
- BOUCHER, Denis. «Modernes et magnifiques. Au cœur de leur communauté», *Continuité*, No. 152 (Printemps 2017), p. 32-37.
- BOUCHER, Denis. «Initiatives et perspectives. L'état des lieux des églises au Québec et en Montérégie», *Histoire Québec*, Volume 22, numéro 1, 2016, p. 30-32.
- BOUCHER, Denis. «Église de Saint-Damase. Restaurer la fierté», *Continuité*, No. 149 (Été 2016), p. 12-14.
- BOUCHER, Denis et Jean-Claude Gauthier. «Le cœur vaillant de Bassin», *Continuité*, No. 144 (Printemps 2015), p. 45-48.
- BOUCHER, Denis. *Montréal : des églises réinventées. Étude de cas de transformations exemplaires*. Conseil du patrimoine religieux du Québec. 6 fiches. Avril 2014.
- MICHAUD, Josette et Denis Boucher. «La restauration du Carmel de Montréal : sérénité retrouvée!», *Continuité*, No. 139 (Hiver 2014), p 32-34.
- BOUCHER, Denis et André-Yanne Parent. «Le patrimoine religieux bâti. La différence gaspésienne», *Magazine Gaspésie*, No 178 (Novembre 2013), pp. 37-39.
- BOUCHER, Denis. *L'état du patrimoine religieux*. Cahiers de recherches du Conseil du patrimoine religieux du Québec.
- «Que deviennent les églises en mutation?», cahier no 1, avril 2012, 4p.
  - «Réutilisation des églises patrimoniales. Comment planifier le changement d'usage dans un contexte patrimonial?», cahier no 2, octobre 2012, 4p.
  - «Les municipalités et l'avenir des églises : une implication nécessaire», cahier no 3, mai 2013, 4p.
- BOUCHER, Denis, Vincent Baron et Samuel Mathieu. *Des églises réinventées. Dix transformations exemplaires*, Conseil du patrimoine religieux du Québec, novembre 2012, 40p.
- BOUCHER, Denis. «Enjeux du patrimoine religieux. La gestion d'un patrimoine en changement», *À rayons ouverts – Chroniques de BANQ*, Bibliothèque et Archives nationales du Québec, No 90, Automne 2012, p. 24-27.
- PERRON, Mathieu et Denis Boucher. *Histoire et trésors du Vieux-Rivière-du-Loup*. Ville de Rivière-du-Loup, octobre 2012, 24p.
- BOUCHER, Denis. «Se fêter. Les festivals de patrimoine», *Continuité*, No 133 (Été 2012), pp. 30-32.
- BOUCHER, Denis. «Mobilisation sur les parvis», *Continuité*, No 131 (Hiver 2011-2012), pp. 32-35.
- BOUCHER, Denis. «Église Erskine and American. Un patrimoine polyphonique», *Continuité*, No 129 (Été 2011), pp. 46-50.
- BOUCHER, Denis. «De la conservation des monuments à la qualification des milieux de vie», *La Lucarne*, Vol. XXVI, no 2 (Printemps 2006), pp. 18-22.
- BOUCHER, Denis. «Quand l'art dialogue avec la ville», *Continuité*, No 107 (Hiver 2005-2006), pp. 29-32.
- BOUCHER, Denis. «Culture et patrimoine : un mariage prometteur», *Urbanité*, mars 2005, pp. 19-21.
- BOUCHER, Denis. «Patrimoine et politique; un mariage raisonné», *Continuité*, No 97 (Été 2002-2003), pp. 18-20.
- BOUCHER, Denis. *Rivière-du-Loup. Paysages urbains et architecture traditionnelle*. Ville de Rivière-du-Loup, 2003, 37 p.
- BOUCHER, Denis. *Politique du patrimoine. Notre identité en jeu*. Rivière-du-Loup, Ville de Rivière-du-Loup, octobre 2002, 28 p.
- BOUCHER, Denis. *La culture de la ville. État de situation du patrimoine de Rivière-du-Loup*. Rapport synthèse du comité adviseur pour une politique du patrimoine. Ville de Rivière-du-Loup, Avril 2002, 65 p.
- BOUCHER, Denis. «Du militaire à l'homme d'affaires. Les implications des seigneurs Fraser à Rivière-du-Loup», *Rivière-du-Loup. Du Souvenir au Devenir*. Rivière-du-Loup, La plume d'oie, 2000, pp. 69-84.
- BOUCHER, Denis. *Sauvegarde du patrimoine, commémoration du passé et construction d'une mémoire locale*. Mémoire de maîtrise (Histoire), Université Laval, 2001, 145 p.

## Communications et conférences

---

BOUCHER, Denis. «**Emprunter la voie du patrimoine projet** ». Colloque Paysages en mouvement et paysages du mouvement. Laboratoire d'histoire et de patrimoine de Montréal. Octobre 2019.

BOUCHER, Denis. «**Vers un patrimoine décomplexé**», Salon des Sociétés d'histoire de la ville de Québec, novembre 2018.

BOUCHER, Denis. «**Comment faire? Questionner les pratiques à l'ère du patrimoine projet**», Colloque 8 - Patrimoine et interdisciplinarité : les défis d'une approche territoriale. Association francophone pour le savoir (ACFAS), Mai 2018.

BOUCHER, Denis. «**Le patrimoine décomplexé. Éclatements ou arrimages?**» Conférence d'ouverture du colloque de l'Institut du patrimoine culturel de l'Université Laval. Mars 2018.

BOUCHER, Denis et Émilie Vézina-Doré. «**Bilan et enjeux : vers un patrimoine décomplexé**». Sommet national du patrimoine bâti du Québec. Table de concertation des acteurs nationaux en patrimoine bâti. Novembre 2017.

BOUCHER, Denis. «**Initiatives et perspectives. L'état des lieux des églises au Québec et en Montérégie**». Fédération Histoire Québec. 51<sup>e</sup> congrès annuel. Juin 2016.

BOUCHER, Denis. «**Initiatives et perspectives. L'état des lieux des églises au Québec et au Bas-Saint-Laurent**». Société rimouskoise du patrimoine, Cycle des conférences mensuelles. Mai 2016.

BOUCHER, Denis. «**Un clocher à la fois? Défendre le patrimoine religieux dans un contexte d'éclatement des ressources**». Colloque 352 – Les patrimoines : Fragmentations et convergences. Association francophone pour le savoir (ACFAS), Juin 2016.

BOUCHER, Denis et Myriam Marquis. «**Politique du patrimoine de Rivière-du-Loup. Conditions gagnantes, limites et bilan sur le terrain**». Association des urbanistes et des aménagistes municipaux du Québec (AUAMQ). Journée d'étude. Mai 2015.

BOUCHER, Denis. «**Montréal. Ville aux cent clochers**», Grande Bibliothèque du Québec. Conférence prononcée dans le cadre de la série «Territoires». Avril 2015.

BOUCHER, Denis. «**La situation du patrimoine religieux au Québec : menaces et tendances nouvelles**». Cité Historia. Musée d'histoire du Sault-au-Récollet. Conférence dans le cadre du 15<sup>e</sup> anniversaire de Cité Historia. Octobre 2013.

BOUCHER, Denis et Jocelyn Groulx. «**Patrimoine religieux : des outils pour les municipalités**». Réseau Les Arts et la Ville. Colloque annuel. Mai 2013.

BOUCHER, Denis et Jocelyn Groulx. «**Le patrimoine religieux : enjeux et outils face à la réaffectation des lieux de culte**». Fondation Rues principales. Rencontre annuelle du réseau. Novembre 2012.

BOUCHER, Denis. «**Sortir le patrimoine de ses réserves. Quelques enjeux de la nouvelle loi sur le patrimoine culturel**», Amis et propriétaires de maisons anciennes du Québec (APMAQ). Congrès annuel. Septembre 2012.

BOUCHER, Denis. «**Rivière-du-Loup : conditions gagnantes et limites d'un leadership municipal en patrimoine**», Conseil des monuments et sites du Québec. Colloque annuel. Juin 2011.

BOUCHER, Denis. «**L'implication des municipalités en patrimoine religieux**», École d'été en patrimoine religieux de la faculté de théologie de l'Université Laval. Mai 2011.

BOUCHER, Denis. «**L'animation du patrimoine par le multimédia. Le cas du festival Rivière-du-Loup en 3 actes**», Réseau québécois de Villes et villages en santé. Colloque annuel. Septembre 2010.

BOUCHER, Denis. «**Municipalités : des leviers pour l'art public**», Réseau Les Arts et la Ville. Colloque annuel. Mai 2010.

BOUCHER, Denis. «**Patrimoine et développement local : Rivière-du-Loup et sa politique du patrimoine**», Fondation Héritage Canada. Congrès annuel. Octobre 2007.

BOUCHER, Denis et Myriam Marquis. «**La gestion d'un site du patrimoine : le cas du Vieux Saint-Patrice à Rivière-du-Loup**», Association des aménagistes régionaux du Québec. Congrès annuel. Octobre 2007.

BOUCHER, Denis et Benoît Boucher. «**Tissu commercial et pouvoir d'attraction : 20 ans de développement à Rivière-du-Loup** » Fondation Rues principales. Colloque annuel. Septembre 2007.

BOUCHER, Denis. «**La gestion municipale du patrimoine: la nécessité de partager nos savoir-faire**». Ville de Victoriaville. Forum municipal annuel. Décembre 2005.

BOUCHER, Denis. «**Rivière-du-Loup et sa politique du patrimoine. L'intégration de valeurs culturelles dans la gestion urbaine**». Université du Québec à Rimouski. Colloque La vie culturelle au Bas-Saint-Laurent. Novembre 2005.

BOUCHER, Denis. «**Rivière-du-Loup. Quand l'art dialogue avec la ville**» Fondation Rues principales. Rencontre du réseau. Novembre 2005.

BOUCHER, Denis et Benoît Ouellet. «**Le patrimoine comme projet de développement local. Rivière-du-Loup : Capitale culturelle du Canada 2003**». Réseau des Villes créatives du Canada. Colloque national. Octobre 2005.

BOUCHER, Denis. «**L'intégration des valeurs culturelles dans la gestion urbaine**». Session de formations aux membres, Association québécoise d'urbanisme. Octobre 2005.

BOUCHER, Denis. «**Les bons coups durables au Québec : la Politique du patrimoine de Rivière-du-Loup**» Réseau des Villes et villages d'art et de patrimoine. Colloque annuel. Octobre 2005.

BOUCHER, Denis. «**Une politique du patrimoine : notre identité en jeu**». Association québécoise du loisir municipal. Conférence annuelle. Septembre 2005.

BOUCHER, Denis. «**La recherche scientifique dans la mise en valeur et la sauvegarde du patrimoine urbain**». Association des étudiants du Département d'histoire de l'Université Laval. 5<sup>e</sup> colloque étudiant. Février 2005.

BOUCHER, Denis. «**Patrimoine et économie: De la préservation de monuments à la qualification d'un cadre de vie**». Société d'histoire de Montmagny. Journée de réflexion régionale. 12 février 2005.

BOUCHER, Denis. «**Rivière-du-Loup et sa politique du patrimoine : engagements et enjeux**». Réseau Les Arts et la Ville. Colloque annuel. 20 octobre 2004.

BOUCHER, Denis. «**La construction des mémoires locales. Histoire, mémoire et patrimoine à Rivière-du-Loup**». Institut d'histoire de l'Amérique française. 55<sup>e</sup> congrès annuel. 18 octobre 2002.

BOUCHER, Denis. «**La sauvegarde du patrimoine loupervoisis, un enjeu identitaire**». Société d'histoire et de généalogie de Rivière-du-Loup. Conférence mensuelle. 24 mai 2001.

BOUCHER, Denis. «**Sauvegarde du patrimoine et histoire locale : la mise en valeur du manoir Fraser à Rivière-du-Loup**». Société de généalogie et d'archives de l'Est-du-Québec. 20 septembre 2000.

# MIRA HAIDAR

Architecte paysagiste et spécialiste en patrimoine

## FORMATION PROFESSIONNELLE

**Maîtrise en aménagement - Option Conservation du patrimoine bâti**, Université de Montréal  
2021

**Maîtrise en architecture de paysage**, Université de Montréal  
2016

**Baccalauréat en architecture**, Université de Montréal  
2013



## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

**+ Architecte paysagiste - Chargée de projets**, VLAN PAYSAGES  
2018- Présent

- Direction d'atelier
- Coordination de projets
- Offres de services et plans de travail
- Études historiques, paysagères et patrimoniales
- Conception et planification
- Plans, devis, et estimations
- Surveillance de travaux

**+ Chargée de cours / Chargée de formation pratique**, École d'urbanisme et d'architecture de paysage - Université de Montréal  
2019-Présent

- Chargée de l'atelier de 1ère année de baccalauréat en architecture de paysage APA1401: Créativité et initiation au projet d'atelier
- Chargée de formation pratique, ateliers en maîtrise APA6508: Atelier 1: Paysages de proximité et APA6509: Atelier 2: paysages urbains
- Critique invitée, depuis 2017

**+ Architecte paysagiste**, WAA Montréal  
2016-2018

- Assistance à la conception
- Production graphique et technique
- Participation à des études paysagères

**+ Agente de recherche**, Chaire en paysage et environnement - Université de Montréal  
2016

- Participation à des études paysagères
- Production graphique et cartographique
- Recherche et documentation

## ÉTUDES ET PROJETS ( Liste sélective des contributions)

- **Rem de l'est, analyse patrimoniale à l'échelle du tracé, Montréal**- Chargée de projet - Études 2021-en cours
- **Entrée de ville du Pont-Viau, Laval** - Étude historique et conception 2019-en cours
- **Passages Sainte-Rose, Montréal** - Étude historique, conception et surveillance des travaux 2020-en cours
- **Maison Brignon dit-Lapierre, Montréal** - Chargée de projet - analyses patrimoniale et paysagère - conception, plans et devis, surveillance des travaux 2018-en cours
- **Intersection des chemins Remembrance et Côte-des-Neiges, Montréal** - Étude historique et analyse 2018-en cours
- **Nouvel hôpital de Vaudreuil-Soulanges, Vaudreuil** - Chargée de projets - Conception, plans et devis, surveillance des travaux 2019 - en cours
- **Projet d'école secondaire Sainte-Geneviève, Montréal** - Analyses patrimoniale et paysagère 2021
- **Mise en valeur du site archéologique de Fort-Lorette, Montréal** - Analyse, conception 2019
- **Lignes directrices d'aménagement du parc La Fontaine, Montréal** - Étude et conception 2019
- **Finaliste au concours Métamorphoses créatives du centre-ville de Laval** - Conception 2019
- **Parcs Jazzmen et Charles-Drew, Montréal** - Conception, Plans et devis 2018
- **Parcours des Phytotechnologies, Jardin botanique de Montréal** - Conception, Plans et devis 2018
- **Étang de la Maison de l'arbre, Jardin botanique de Montréal** - Conception, Plans et devis 2017
- **Collège Dawson, Montréal** - Étude historique, conception, plans et devis 2017
- **Plage de Verdun, Montréal, Plans et devis 2016-2017**

## IMPLICATIONS ( Liste sélective des contributions)

- **Comité organisateur du festival Vivre le Patrimoine, Montréal, éditions 2016 et 2017**
- **Animation d'un circuit patrimonial dans la MRC des Pays-d'en-Haut, Coopérative Passerelles + Ville de Sainte-Adèle, 2017**

- **Animation durant la journée festive de l'Opération patrimoine dans le Vieux-Montréal, Montréal 2017**
- **Réalisation de la conférence: "Réhabiliter le paysage urbain selon une approche sensible au patrimoine", World Design Summit, Montréal 2017**
- **Aménagement du potager de la maison patrimoniale Hurtubise, Montréal, Héritage canadien du Québec 2016**
- **Animation d'ateliers citoyen pour le réaménagement du Square Dézéry, Montréal, La Table de quartier Hochelaga-Maisonneuve 2016**
- **Comité organisateur pour les congrès annuels de l'AAPQ, Montréal, Association des architectes paysagistes du Québec 2015-2016**
- **Auxiliaire de recherche, Université de Montréal Depuis 2015**

**MIRA HAIDAR**

Architecte paysagiste et spécialiste en patrimoine

Langues parlées et écrites: français et anglais  
Affiliations professionnelles: Ordre des architectes du Québec (2007)

ICOMOS Canada (1998)

Architecte spécialisée en conservation du patrimoine, Ève Wertheimer travaille depuis plus de 20 ans à la conservation de bâtiments et grands ensembles. Elle détient une expérience pratique dans les secteurs privés et publics, ainsi que dans plusieurs postes liés à l'élaboration et à la mise en œuvre d'outils de gestion en conservation. Cette vaste expérience lui a permis d'explorer la relation entre théorie et pratique, telle qu'elle se manifeste dans les politiques publiques et dans les projets liés au patrimoine.

## **EXPERIENCE PROFESSIONNELLE**

---

depuis jan. 2022 **Associée**

depuis juin 2018 **Architecte sénior en conservation / Conseillère en patrimoine culturel**

**ERA Architectes, Montréal**

Gestion et participation à des projets de conservation architecturaux et urbains (études patrimoniales, planification, conception), dont :

- Réhabilitation de l'Édifice du centre, Colline parlementaire, Ottawa (SPAC, en cours)
- Réhabilitation de l'ancien Hôpital Royal Victoria, Montréal (Université McGill, en cours)
- Plan directeur pour le campus des Buttes de la Confédération, Ottawa (SPAC, en cours)
- Étude patrimoniale et orientations de conservation pour divers bâtiments et sites, pour des clients institutionnels et privés (SQI, Ville de Montréal, Fondation PHI)

janvier 2015 -  
juin 2018

**Conseillère principale en patrimoine bâti**

**Direction générale des affaires autochtones et du patrimoine culturel**

**Agence Parcs Canada**

Prestation d'expertise en conservation architecturale, en appui aux lieux historiques et parcs nationaux gérés par l'agence, et à ses programmes externes, dont:

- Préparation de rapports d'expertise, de lignes directrices de conservation et de concepts d'interventions pour des édifices patrimoniaux, dans le contexte du Programme fédéral des investissements en infrastructures;
- Participation à des équipes pluridisciplinaires en appui à la livraison de projets;
- Révision et approbation de projets externes financés par le Programme fédéral de partage des frais pour les lieux patrimoniaux, ou assujettis à des lois fédérales;
- Développement d'outils et de politiques pour la conservation et la gestion des bâtiments patrimoniaux de l'agence, et présentation de formations connexes.

novembre 2013 - **Conseillère en aménagement**

novembre 2014 **Division du patrimoine - Ville de Montréal**

Prestation de services de soutien, de recherche et de rédaction en appui au *Conseil du patrimoine de Montréal* et au *Comité Jacques-Viger*, dont:

- Rédaction d'avis émis à l'endroit de propositions sur des sites et propriétés patrimoniales, ou de modifications au Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal;
- Recherche et préparation de dossiers de fond sur des enjeux relatifs à la conservation du patrimoine bâti de la Ville de Montréal;
- Participation à l'organisation du colloque annuel « *Protéger le patrimoine des quartiers : nouvelles approches, autres outils et expériences d'ailleurs* ».

mars 2008 -  
août 2012

### **Gestionnaire, Programme du patrimoine**

#### **Direction de l'aménagement de la capitale - Commission de la Capitale nationale**

Prestation d'expertise en conservation et en gestion du patrimoine bâti et archéologique dans les activités de planification, d'approbation de projets, de gestion immobilière et d'interprétation historique de la CCN, dont:

- Coordination de l'application des principes et politiques relatifs à la conservation du patrimoine bâti dans la gestion immobilière de la CCN;
- Examen et approbation des projets touchant des propriétés fédérales patrimoniales dans la région de la capitale nationale ;
- Membre du Comité des édifices fédéraux du patrimoine : évaluation d'édifices à des fins de désignation, examens formels d'interventions proposées à édifices fédéraux désignés (Projets majeurs de la Cité parlementaire);
- Développement d'outils et de politiques internes pour la conservation des ressources patrimoniales gérées par la CCN.

juin 2001 -  
mars 2008

### **Architecte en conservation**

#### **Direction de la conservation du patrimoine - TPSGC**

Prestation de services de consultation en conservation du patrimoine, dont :

- Participation à des équipes multidisciplinaires de projets de conservation architecturale pour le compte de Parcs Canada et de divers ministères fédéraux et de la Cité parlementaire à Ottawa : évaluation de la condition, études patrimoniales, lignes directrices de conservation;
- Préparation d'examens d'intervention (évaluation de projets) dans le cadre de la Politique des édifices fédéraux du patrimoine et de la Loi sur les gares ferroviaires patrimoniales;
- Rédaction d'énoncés de valeur patrimoniale pour le Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEÉFP);
- Participation au développement, à la révision et à la promotion du document « *Normes et lignes directrices pour la conservation des endroits historiques au Canada* »;
- Coordination et présentation de formations en conservation pour le BEÉFP.

avril 2005 -  
mars 2006

### **Chargée de projets et stagiaire en architecture**

#### **Julian Smith and Associates Architects, Ottawa**

Participation à des projets de conservation institutionnels et résidentiels (conception, exécution et surveillance), dont:

- Restauration du monument commémoratif canadien de la Première Guerre mondiale, Vimy, Pas-de-Calais, France;
- Réaménagement et restauration du sanctuaire, Église Unie Glebe-St-James (1905), Ottawa;
- Projets de rénovation résidentiels et commerciaux divers, Ottawa.

avril 1999 -  
août 1999

### **Stagiaire en architecture**

#### **Architem - Wolff Shapiro Kuskowski, architectes, Montréal**

Relevés, conception et dessins d'exécution pour des projets de rénovation résidentielle.

1998 - 2005

### **Contrats de pigiste**

Études patrimoniales, recherche, illustration, coordination d'activités pour :

- Architem - Wolff Shapiro Kuskowski, architectes, Montréal;
- le Centre d'intervention pour la revitalisation des quartiers, Montréal;
- Héritage Montréal.

**ÉTUDES**

---

- 2012 - 2013 **Études de Troisième cycle en conservation**  
**Chaire de recherche du Canada en patrimoine bâti**  
**Faculté de l'aménagement, Université de Montréal**  
*Sujet de recherche: «Du 'wilderness' au paysage culturel: changement de paradigme et gestion du patrimoine culturel dans les aires naturelles protégées au Canada»*  
*Bourse d'admission de l'Université de Montréal*
- 1999 - 2001 **Maîtrise en conservation des villes et bâtiments historiques**  
**Centre Raymond Lemaire pour la conservation,**  
**Katholieke Universiteit Leuven, Belgique**  
*Mention Magna cum laude*
- 1994 - 1998 **Baccalauréat en architecture, Université de Montréal**  
*Tableau d'honneur, Institut royal d'architecture du Canada*

**IMPLICATION CIVIQUE ET BÉNÉVOLE CONNEXE**

---

- depuis 2019 **Membre, Comité Jean-Dumontier, Société des transports de Montréal**  
Membre représentant le Conseil du patrimoine de Montréal au sein du comité consultatif interne sur l'architecture et la conservation de la STM, avisant sur les projets de réfection et de réhabilitation de ses infrastructures.
- depuis 2018 **Membre, Conseil du patrimoine de Montréal**  
Membre de l'instance consultative de la Ville de Montréal en matière de patrimoine, avisant sur divers projets touchant le patrimoine bâti et naturel.
- 2013 - 2019 **Secrétaire et membre du conseil d'administration, ICOMOS Canada**  
(Comité national du Conseil international des monuments et sites), membre du comité de travail sur les paysages culturels.
- 2003 - 2010 **Membre, Comité consultatif sur la conservation du patrimoine architectural, Ville d'Ottawa**
- 2002 - 2009 **Implication citoyenne dans plusieurs dossiers liés à l'urbanisme et au patrimoine :**  
• Protection de la forêt urbaine à Ottawa  
• Conservation du Couvent de la Visitation à Ottawa
- 1996 - 2002 **Guide bénévole, "Architectours", Héritage Montréal**
- 2001 **Membre, Comité Avis et Prise de Position, Conseil des Monuments et Sites du Québec**
- 1994 **Fouilles archéologiques, Service d'archéologie du Conseil Général du Vaucluse, France**

**ACTIVITÉS DE RECHERCHE, DE DIFFUSION ET D'ENSEIGNEMENT**

automne 2020 **Chargée de cours**  
**Maîtrise en conservation du patrimoine bâti,**  
**École d'architecture, Faculté de l'aménagement, Université de Montréal**  
 Cours AME6311 « Méthodologie d'évaluation d'un site »

automne 2012 - **Auxiliaire de recherche et d'enseignement**  
 été 2013 **Chaire de recherche du Canada sur le patrimoine bâti,**  
**Faculté de l'aménagement, Université de Montréal**

- Recherche historique sur des espaces publics de l'ère moderne (Prof. Nicole Valois)
- Recherche documentaire, études de cas - histoire de la conservation architecturale au Canada (Prof. Claudine Déom)
- Cours AME 6210: Histoire des théories de la conservation (Prof. Claudine Déom)
- Recensement des programmes de formation en conservation du patrimoine au Canada et à l'étranger (Prof. Nicholas Roquet)
- Développement de textes pour une application mobile de visite architecturale du campus de l'Université de Montréal (Prof. Christina Cameron)

**Communications scientifiques**

2018 • *“Le paysage urbain historique”*, organisatrice et présidente de séance, Assemblée générale annuelle d'ICOMOS Canada, Montréal.

2017 • *“Canada’s National Conversation on Cultural Landscapes”* (en tant que représentante du groupe de travail d'ICOMOS Canada), Symposium scientifique, Assemblée générale triennale d'ICOMOS, New Delhi.

2014 • *“A Student Perspective: from Wilderness to Cultural Landscapes”*, Table ronde de la Chaire de recherche du Canada sur le patrimoine bâti: «Les valeurs culturelles de la Nature», Université de Montréal.

2013 • *“From Wilderness to Cultural Landscapes: Changing Approaches to the Cultural Heritage Management in Natural Parks”* (avec Nancy Oakley), Congrès annuel de la Fondation Heritage Canada, Ottawa.

• *“The Forgotten Landscapes of Gatineau Park : Challenges of Cultural Heritage Conservation in a Protected Natural Area”*, Congrès annuel du Vernacular Architecture Forum, Gaspé.  
*Bourse Pamela H. Simpson*

• « *Le Parc de la Gatineau : un impossible équilibre entre Culture et Nature?* », Colloque « Lieux de passage et vivre-ensemble », Congrès de l'ACFAS, Québec.

• *“Conserving the Agricultural Heritage of the National Capital Greenbelt”*, Congrès de la George Wright Society, Denver, Colorado.

2010 • *“Le patrimoine agricole de la Ceinture de verdure”*, Congrès annuel de ICOMOS Canada, Ottawa.

2003 • *“Montreal’s Sulpician Estate: Thirty Years of Change in Defining Heritage Boundaries”*, présentation à la conférence “Viewscapes and Boundaries: Defining the Edges of Heritage Areas”, Congrès annuel de la Société pour l'étude de l'architecture au Canada, Saint-Jean, Terre-Neuve.

**Communications universitaires sur invitation**

2022 • « *L'éthique et la science* », Journée d'études: «20 ans de formation en patrimoine moderne à l'UQAM», Université du Québec à Montréal.

2017 - 2021 • « *Conservation urbaine et paysage urbain historique* », conférencière invitée au cours URB 1116 «Formes urbaines et patrimoine», (chargé de cours: Juan Malo) Faculté de l'aménagement, Université de Montréal.

2016 - 2018 • «*Wilderness by Design: Protected Areas as Cultural Landscapes*», conférencière invitée au cours CDN 4400 «Cultural Landscapes and Cultural Identity in Canada», (professeur: Susan Ross) École d'études autochtones et canadiennes, Université Carleton.

2015 - 2017 • «*Parcs Canada: politiques et pratiques en conservation du patrimoine*», conférencière invitée au cours «Stratégies de sauvegarde», (chargé de cours: Denis Boucher) Université du Québec à Montréal.

2013 • *“Les paysages culturels”*, conférencière invitée au cours MSL 1084 - «Patrimoine: théorie et pratique» (chargé de cours : Mathieu Dormaels), Université du Québec en Outaouais.

- 2012 • “*Conserving Cultural Landscapes*”, conférencière invitée au cours CDN 5402 - “Heritage Conservation II : Theory in Practice” (chargée de cours : Victoria Angel), Heritage Conservation Stream, School of Canadian Studies, Carleton University.  
 • “*Restoring the Vimy Monument*”, conférencière invitée au cours CDN 2400 - “Introduction to Heritage Conservation in Canada” (chargé de cours : Stuart Lazear), School of Canadian Studies, Carleton University.
- 2011 • “*Heritage Conservation at the National Capital Commission*”, conférencière invitée au cours CDN 2400 - “Introduction to Heritage Conservation in Canada” (chargé de cours : Stuart Lazear), School of Canadian Studies, Carleton University.

### Communications publiques

- 2017 Témoin expert invité, «Tribunal du patrimoine», Festival Vivre le patrimoine, Montréal.
- 2011 • « *Les paysages culturels du Parc de la Gatineau* », conférence publique prononcée pour les Amis du Parc de la Gatineau, Chelsea.
- 2010 • “*A Long-Standing Commitment to Heritage: Conservation at the National Capital Commission*”, conférence publique, Héritage Ottawa, Ottawa.  
 • “*Heritage Conservation at the National Capital Commission*”, conférence prononcée pour la Fédération canadienne des femmes diplômées des universités, Ottawa (Nepean).
- 2007 • “*The Conservation of the Vimy Monument*”, conférence publique organisée par la Société régionale des architectes de l’Ontario à l’occasion de la “semaine de l’architecture 2007”, Ottawa.

### Organisation de journées d’études et colloques

- depuis 2020 Membre du comité scientifique de la XXIème Assemblée générale d’ICOMOS international (Sydney, Australie, 2023)
- 2018-2020 Membre du comité scientifique de la XXème Assemblée générale d’ICOMOS international
- 2018 Membre du comité organisateur - Assemblée générale annuelle d’ICOMOS Canada, Montréal
- 2017 Organisatrice - Journée d’étude sur le patrimoine montréalais, Symposium du Comité scientifique international pour la documentation du patrimoine (CIPA), ICOMOS

### Participation à des jurys

- 2022 Membre du jury, Prix Gérard-Morisset pour le patrimoine (Prix du Québec)
- 2021 Membre du jury, prix annuels de l’Association canadienne des experts-conseils en patrimoine
- 2003 – 2010 Membre du jury, prix annuels de conservation du patrimoine, Ville d’Ottawa



**Dossier # : 1227181005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Conseil Jeunesse , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 f) favoriser la représentation des femmes de toutes les origines, des autochtones, des minorités visibles, des membres des communautés ethnoculturelles et des jeunes au sein des instances décisionnelles et consultatives
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Désigner M. Pascal-Olivier Dumas-Dubreuil à titre de président du Conseil jeunesse de Montréal (CjM), ainsi que Mme Myriam Boileau et M. Gabriel Laferrière à titre de vice-président-es, pour un mandat de douze mois, de janvier à décembre 2023. Approuver les nominations de Mme Tydia Allouche, Mme Melissa Ben Meddour et Mme Myriam Bravo à titre de membres du CjM pour un premier mandat de trois ans, de décembre 2022 à décembre 2025.

**Il est recommandé de :**

- d'approuver la désignation de M. Pascal-Olivier Dumas-Dubreuil, comme président du Conseil jeunesse de Montréal, pour un premier mandat d'un an, de janvier à décembre 2023;
- d'approuver la désignation de Mme Myriam Boileau, comme vice-présidente du Conseil jeunesse de Montréal, pour un premier mandat d'un an, de janvier à décembre 2023;
- d'approuver la désignation de M. Gabriel Laferrière, comme vice-président du Conseil jeunesse de Montréal, pour un premier mandat d'un an, de janvier à décembre 2023;
- d'approuver la nomination de Mme Tydia Allouche, comme membre du Conseil jeunesse de Montréal, pour un premier mandat de 3 ans se terminant en décembre 2025, en remplacement de Mme Alice Miquet;
- d'approuver la nomination de Mme Melissa Ben Meddour, comme membre du Conseil jeunesse de Montréal, pour un premier mandat de 3 ans se terminant en décembre 2025, en remplacement de M. Rizwan Ahmad Khan;
- d'approuver la nomination de Mme Myriam Bravo, comme membre du Conseil jeunesse de Montréal, pour un premier mandat de 3 ans se terminant en décembre 2025, en remplacement de Mme Jessica Condemi.

**Signé par** Martin PRUD'HOMME **Le** 2022-12-08 12:11

**Signataire :**

Martin PRUD'HOMME

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1227181005

<b>Unité administrative responsable :</b>	Conseil Jeunesse , Direction
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 f) favoriser la représentation des femmes de toutes les origines, des autochtones, des minorités visibles, des membres des communautés ethnoculturelles et des jeunes au sein des instances décisionnelles et consultatives
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Désigner M. Pascal-Olivier Dumas-Dubreuil à titre de président du Conseil jeunesse de Montréal (CjM), ainsi que Mme Myriam Boileau et M. Gabriel Laferrière à titre de vice-président-es, pour un mandat de douze mois, de janvier à décembre 2023. Approuver les nominations de Mme Tydia Allouche, Mme Melissa Ben Meddour et Mme Myriam Bravo à titre de membres du CjM pour un premier mandat de trois ans, de décembre 2022 à décembre 2025.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le Règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051) encadre le fonctionnement du CjM. Ce règlement prévoit que le CjM est composé de 15 membres, dont une personne siégeant à la présidence et deux personnes siégeant à la vice-présidence (article 3). Lorsqu'il y a des départs ou des fins de mandat, les postes devenus vacants doivent être comblés.

**Désignation des personnes à la présidence et à la vice-présidence:**

La désignation des personnes à la présidence et à la vice-présidence pour l'année 2023 doit être effectuée étant donné deux fins de mandat et une démission.

L'article 7 du Règlement 19-051 stipule que le mandat de la présidence et de la vice-présidence est d'une durée de 1 an, renouvelable pour la même période de façon consécutive trois fois. Les élections pour la présidence et la vice-présidence se sont tenues respectivement les 26 octobre et 22 novembre 2022 lors d'assemblées ordinaires du CjM.

**Nomination de nouveaux membres:**

L'article 7 du Règlement 19-051 prévoit que les personnes membres du CjM sont nommées par le conseil de la Ville pour un mandat d'une durée de 3 ans, sur recommandation du comité de sélection. Un mandat est renouvelable pour la même période de façon consécutive une fois. Trois postes sont à pourvoir en raison d'une fin de mandat et de deux démissions. L'article 10 du règlement mentionne qu'en cas de vacance, le poste doit être comblé par le conseil de ville, dans les 6 mois de la date où elle survient.

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

**CM21 0088 - 25 janvier 2021** - Approuver le Règlement modifiant le Règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051).

**CM22 0388 - 21 mars 2022** - Désigner Mme Joia Duskic à titre de vice-présidente du Conseil jeunesse de Montréal (CjM) pour un mandat de douze mois, de mars 2022 à mars 2023. Approuver la nomination de Mme Catherine Maertens pour un premier mandat de trois ans, de mars 2022 à mars 2025. Approuver le renouvellement du mandat de M. Rizwan Ahmad Khan pour un second mandat de trois ans, de mars 2022 à mars 2025.

**CM21 1309 - 29 novembre 2021** - Désigner M. Pentcho Tchomakov à titre de président du Conseil jeunesse de Montréal (CjM), ainsi que M. Pascal-Olivier Dumas-Dubreuil et Mme Shophika Vaithyanathasarma à titre de vice-président-es, pour un mandat de douze mois, de janvier à décembre 2022. Approuver les nominations de MM. Abdenour Douraid, Thomas Faustin et Ghassen Soufi à titre de membres du CjM pour un premier mandat de trois ans, de décembre 2021 à décembre 2024.

**CM21 0607 - 18 mai 2021** - Approuver la nomination de Mme Myriam Boileau au Conseil jeunesse de Montréal, pour un premier mandat de trois ans, de mai 2021 à mai 2024. Approuver le renouvellement du mandat de Mme Audrey-Frédérique Lavoie, pour un second mandat de trois ans, de mai 2021 à mai 2024.

**CM20 1193 - 17 novembre 2020** - Désigner M. Benjamin Herrera à titre de président du Conseil jeunesse de Montréal (CjM), ainsi que Mme Audrey-Frédérique Lavoie et M. Pentcho Tchomakov à titre de vice-président-es, pour un mandat de douze mois, de janvier à décembre 2021. Approuver les nominations de M. Gabriel Laferrière et de M. Pascal-Olivier Dumas-Dubreuil à titre de membres du Conseil jeunesse de Montréal pour un premier mandat de trois ans, de novembre 2020 à novembre 2023.

**CE20 1379 - 9 septembre 2020** - Approuver le renouvellement du mandat de Mme Jessica Condemini à titre de membre du Conseil jeunesse de Montréal pour un second terme de 3 ans, se terminant en septembre 2023.

**CM19 1005 - 16 septembre 2019** - Approuver le renouvellement des mandats de Mmes Alice Miquet et Anne Xuan-Lan Nguyen à titre de membres du Conseil jeunesse de Montréal pour un second terme de 3 ans, d'octobre 2019 à octobre 2022. Approuver les nominations de Mme Rime Diany et de M. Pentcho Tchomakov à titre de membres du Conseil jeunesse de Montréal pour un mandat de 3 ans, d'octobre 2019 à octobre 2022.

**CM19 0163 - 25 février 2019** - Approuver le renouvellement du mandat de Mme Xiya Ma à titre de membre du Conseil jeunesse de Montréal pour un second terme de 3 ans, d'avril 2019 à avril 2022. Approuver la nomination de M. Rizwan Ahmad Khan à titre de membre du Conseil jeunesse de Montréal pour un mandat de 3 ans, de mars 2019 à mars 2022.

**CM17 1174 - 25 septembre 2017** - Approuver le renouvellement du mandat de Madame Kathryn Verville-Provencher à titre de membre du Conseil jeunesse de Montréal pour un second terme de 3 ans, se terminant en août 2020. Nommer Madame Jessica Condemini à titre de membre du Conseil jeunesse de Montréal pour un mandat de 3 ans se terminant en septembre 2020.

**CM16 1187 - 24 octobre 2016** - Nommer Mme Anne Xuan-Lan Nguyen, Mme Alice Miquet et M. Omid Danesh Shahraki à titre de membres du Conseil jeunesse de Montréal pour un mandat de trois ans se terminant en octobre 2019.

## DESCRIPTION

### **1- Désignation des personnes à la présidence et à la vice-présidence:**

M. Tchomakov termine son mandat à la présidence en décembre 2022. M. Dumas-Dubreuil termine également son mandat à la vice-présidence en décembre 2022. Mme Duskic a souhaité mettre fin à son mandat à la vice-présidence au 31 décembre 2022.

Dans le cadre d'élections tenues lors de l'assemblée du 26 octobre 2022, les membres du CjM ont été invité-es à faire connaître leur intérêt à pourvoir le poste à la présidence et un poste

à la vice-présidence, en remplacement de M. Dumas-Dubreuil. Une candidature a été reçue pour chacun des deux postes disponibles. M. Dumas-Dubreuil a été élu à la présidence pour un premier mandat, tandis que Mme Myriam Boileau a été élue à la vice-présidence pour un premier mandat.

À la suite de la démission de Mme Duskcic à la vice-présidence, une autre élection s'est tenue lors de l'assemblée du 22 novembre 2022. Une candidature a été reçue pour le poste et M. Gabriel Laferrière a été élue à la vice-présidence pour un premier mandat.

M. Dumas-Dubreuil et M. Laferrière sont membres depuis novembre 2020, tandis que Mme Boileau est membres depuis 2021. Tous-tes trois ont démontré l'intérêt, la motivation et les habiletés à occuper leur poste respectif et participent activement aux diverses activités du CjM.

À la suite des élections réalisées aux assemblées du 26 octobre et 22 novembre 2022, les désignations suivantes sont recommandées :

Noms	Date de début du premier mandat à ce titre	Date de fin du premier mandat à ce titre	Date de début du deuxième mandat à ce titre	Date de fin du deuxième mandat à ce titre
M. Pascal Dumas-Dubreuil	1er janvier 2023	31 décembre 2023		
Mme Myriam Boileau	1er janvier 2023	31 décembre 2023		
M. Gabriel Laferrière	1er janvier 2023	31 décembre 2023		

## **2- Remplacement des membres:**

### **Membres sortants:**

Mme Alice Miquet termine son deuxième mandat et doit être remplacée.

Nom	Date de fin du premier mandat	Date de fin du deuxième mandat
Mme Alice Miquet	Octobre 2019	Octobre 2022

Il est recommandé de nommer Mme Tydia Allouche comme membre du Conseil jeunesse de Montréal, pour un premier mandat de 3 ans se terminant en décembre 2025, en remplacement de Mme Alice Miquet.

Nom	Date de début du mandat	Date de fin du mandat	Remplacement de
Mme Tydia Allouche	Décembre 2022	Décembre 2025	Mme Alice Miquet

M. Rizwan Ahmad Khan a remis sa démission le 5 octobre 2022 et doit être remplacé.

Nom	Date de fin du premier mandat	Date de fin du deuxième mandat
-----	-------------------------------	--------------------------------

Il est recommandé de nommer Mme Melissa Ben Meddour comme membre du Conseil jeunesse de Montréal, pour un premier mandat de 3 ans se terminant en décembre 2025, en remplacement de M. Rizwan Ahmad Khan.

Nom	Date de début du mandat	Date de fin du mandat	Remplacement de
Mme Melissa Ben Meddour	Décembre 2022	Décembre 2025	M. Rizwan Ahmad Khan

Mme Jessica a remis sa démission le 23 novembre 2022 et doit être remplacée.

Nom	Date de fin du premier mandat	Date de fin du deuxième mandat
Mme Jessica Condemi	Septembre 2020	Septembre 2023

Il est recommandé de nommer Mme Myriam Bravo comme membre du Conseil jeunesse de Montréal, pour un premier mandat de 3 ans se terminant en décembre 2025, en remplacement de Mme Jessica Condemi.

Nom	Date de début du mandat	Date de fin du mandat	Remplacement de
Mme Myriam Bravo	Décembre 2022	Décembre 2025	Mme Jessica Condemi

## JUSTIFICATION

Afin de recruter les membres du CjM, un appel de candidatures a été réalisé du 29 août au 30 octobre 2022..

Étapes de réalisation de la campagne de recrutement :

- I. Appel public de candidatures : publication d'un communiqué de presse, diffusion aux partenaires jeunesse montréalais, aux institutions d'enseignement et dans le réseau municipal et campagne dans les réseaux sociaux du CjM.
- II. Présélection des candidatures selon les critères stipulés dans le Règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051-1).
- III. La constitution d'un comité de sélection composé de Mme Céline-Audrey Beauregard, élue pour Projet Montréal, Mme Alba Zuniga Ramos, élue pour Ensemble Montréal et Mme Aurélie Lebrun, conseiller en planification au Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS). Mme Geneviève Coulombe, coordonnatrice du CjM, a agi à titre de coordonnatrice du processus.
- IV. Entrevues de sélection des candidat-es par le comité;
- V. Création d'une banque de candidatures ayant réussi l'entrevue de sélection pour d'éventuelles nominations.

Quarante candidatures ont été reçues au cours de la campagne de recrutement. Vingt-cinq personnes ont été convoquées en entrevue, vingt-trois ont été vues en entrevue et vingt et

une ont été retenues. Une liste de ces candidat-es (liste de réserve) a été constituée pour combler les futurs postes vacants.

La liste des candidat-es retenu-es a été constituée en tenant compte de la qualité de la contribution des candidat-es dans le domaine de la jeunesse et de la volonté de refléter la diversité géographique, linguistique, culturelle et sociale de la jeunesse montréalaise, ainsi qu'une parité entre les hommes et les femmes. Vingt et un-e candidat-es ont réussi le processus de sélection selon une grille d'entrevue.

La sélection des candidat-es a été faite de telle sorte à respecter le Règlement sur le Conseil des Montréalaises, le Conseil interculturel de Montréal et le Conseil jeunesse de Montréal (19-051-1):

"Pour être membre du Conseil jeunesse de Montréal, chaque personne doit :

- 1° être âgée entre 16 et 30 ans au moment de la nomination;
- 2° résider sur le territoire de la Ville de Montréal;
- 3° manifester de l'intérêt et posséder de l'expérience à l'égard des questions relatives aux jeunes;
- 4° ne pas être membre d'un conseil jeunesse d'un arrondissement ou ne pas siéger au conseil d'administration du Forum jeunesse de l'Île de Montréal;
- 5° faire preuve de disponibilité afin de participer aux assemblées du conseil et aux réunions de ses comités de travail chargés d'étudier des questions particulières;
- 6° ne pas être à l'emploi de la Ville de Montréal ou d'un parti politique œuvrant en politique municipale montréalaise;
- 7° ne pas avoir, directement ou indirectement, par elle-même ou par un associé, un contrat avec la Ville de Montréal ou avec un parti politique œuvrant en politique municipale montréalaise, sous réserve des exceptions prévues à l'article 116 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19)."

Les candidatures de Mme Tydia Allouche, Melissa Ben Meddour et Myriam Bravo ont été sélectionnées parmi les personnes inscrites sur la liste de réserve. Ce choix tente d'assurer une représentativité de la diversité géographique, linguistique, culturelle et sociale de la jeunesse montréalaise ainsi qu'une parité entre les hommes et les femmes. En effet, advenant la nomination de ces dernières, le Conseil jeunesse de Montréal réunira 8 femmes et 7 hommes, provenant des 9 arrondissements suivants:

- Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce (2);
- Lachine (1);
- Le Plateau-Mont-Royal (2);
- Mercier-Hochelaga-Maisonneuve (1);
- Outremont (1);
- Rosemont-La Petite-Patrie (2);
- Saint-Léonard (2);
- Sud-Ouest (2);
- Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension (2).

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le montant alloué pour le fonctionnement du CjM est assuré à 100 % par la Ville de Montréal qui alloue des ressources pour son fonctionnement.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en

inclusion, équité et accessibilité universelle. Voir la grille d'analyse en p.j.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Maintien du nombre de membres requis assurant le bon fonctionnement dans la poursuite des activités du CjM.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

N.A.

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Communiqué de presse annonçant les nominations après la séance du conseil municipal.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

N.A.

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

### **VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Geneviève COULOMBE  
Secrétaire- recherchiste

**Tél :** 514-250-8258

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-12-07

Francis SABOURIN  
Chef de division - Division du soutien aux commissions permanentes\_ aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil

**Tél :** 438-990-7652

**Télécop. :**

**Télécop. :** 000-0000

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Emmanuel TANI-MOORE

Greffier et directeur

**Tél :** 514 872-3007

**Approuvé le :** 2022-12-08

**CONSEIL JEUNESSE DE MONTRÉAL – TABLEAU DES MANDATS DES MEMBRES – Décembre 2022**

<b>NOM</b>	<b>ARRONDISSEMENT</b>	<b>1<sup>er</sup> mandat Membre</b>	<b>2<sup>e</sup> mandat Membre</b>	<b>1<sup>er</sup> mandat P/VP</b>	<b>2<sup>e</sup> mandat P/VP</b>
<b>Gabriel Laferrière</b>	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	<b>Nov. 2020 – Nov. 2023</b> GDD 1207181003 CM20 1193 du 17 nov. 2020			
<b>Pascal-Olivier Dumas-Dubreuil</b> <i>Vice-président</i>	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	<b>Nov. 2020 – Nov. 2023</b> GDD 1207181003 CM20 1193 du 17 nov. 2020		<b>Janv. 2022 – Déc. 2022 (VP)</b> GDD 1217181008 CM21 1912 du 25 nov. 2021	
<b>Myriam Boileau</b>	Rosemont-La Petite-Patrie	<b>Mai 2021 – Mai 2024</b> GDD 1217181003 CM21 0607 du 18 mai 2021			
<b>Sarah El Ouazzani</b>	Rosemont-La Petite-Patrie	<b>Juin 2021 – Juin 2024</b> GDD 1217181004 CM21 0809 du 15 juin 2021			
<b>Victor Estenssoro Alvarez</b>	Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	<b>Août 2021 – Août 2024</b> GDD 1217181005 CM21 1012 du 24 août 2021			
<b>Joia Duskić</b> <i>Vice-présidente</i>	Lachine	<b>Sept. 2021 – Sept. 2024</b> GDD 1217181007 CM21 1245 du 27 sept. 2021		<b>Mars 2022-Mars 2023 (VP)</b> GDD CM22 0388 du 21 mars 2022	
<b>Abdenour Douraid</b>	Saint-Léonard	<b>Déc. 2021 – Déc. 2024</b> GDD 1217181008 CM21 1912 du 25 nov. 2021			
<b>Thomas Faustin</b>	Le Plateau Mont-Royal	<b>Déc. 2021 – Déc. 2024</b> GDD 1217181008 CM21 1912 du 25 nov. 2021			
<b>Ghassen Soufi</b>	Le Sud-Ouest	<b>Déc. 2021 – Déc. 2024</b> GDD 1217181008 CM21 1912 du 25 nov. 2021			

<b>Pentcho Tchomakov</b> <i>Président</i>	Le Plateau Mont-Royal	<b>Oct. 2019 – Oct. 2022</b> GDD 1197181004 CM 19 1005 du 16 sept. 2019	<b>Oct. 2022 – Oct. 2025</b> GDD 1227181004 CM 22 1263 du 25 oct. 2022	<b>Jan. 2021 – Déc. 2021 (VP)</b> GDD 1207181003 CM20 1193 du 17 nov. 2020	<b>Janv. 2022 – Déc. 2022 (P)</b> GDD 1217181008 CM21 1912 du 25 nov. 2021
<b>Rime Diany</b>	Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	<b>Oct. 2019 – Oct. 2022</b> GDD 1197181004 CM 19 1005 du 16 sept. 2019	<b>Oct. 2022 – Oct. 2025</b> GDD 1227181004 CM 22 1263 du 25 oct. 2022		
<b>Mowahib Hassan Doualeh</b>	Outremont	<b>Oct. 2022 – Oct. 2025</b> GDD 1227181004 CM 22 1263 du 25 oct. 2022			

# Pascal-Olivier Dumas-Dubreuil

Langues parlées et écrites : Français (C2), Anglais (C1), Espagnol (C1), Italien (B2)

---

## Formation académique

- 2020- **Maîtrise en philosophie (en cours)** (moyenne cumulative: 4,18/4,3)  
Université de Montréal
- 2017-2020 **Baccalauréat en philosophie** (moyenne cumulative: 4,185/4,3)  
Université de Montréal
- 2020 **Programme d'échange étudiant** - Universidad Nacional de Colombia, Bogotá
- 2020- **Majeure en études italiennes (en cours)** (moyenne cumulative: 4,3/4,3)  
Université de Montréal
- 2014-2017 **Diplôme d'Études collégiales (Double-DEC) avec mention spéciale pour engagement dans le domaine culturel**  
Cégep du Vieux Montréal - Sciences de la nature (Environnement) et humaines (Optimonde)

---

## Expériences

- 2022 **Vice-président du Conseil jeunesse de Montréal** - Ville de Montréal  
2020-2023 Membre du Conseil jeunesse de Montréal
- 2022- **Professeur de philosophie** - Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec
- 2020-2021 **Auxiliaire d'enseignement** - Université de Montréal  
Cours: -Philosophie de l'esprit (PHI2320-H2021)  
-Pensée rationnelle et argumentation (PHI1901-A2020)  
-Philosophie de la connaissance (PHI1300-A2022)
- 2021- **Membre du jury** - Concours Philosophe (éditions 2021 et 2022)
- 2018- **Tuteur en philosophie** - Cégep du Vieux Montréal (Centre de réussite éducative - CRÉ)  
2020- Tuteur de philosophie des équipes sportives d'élite Spartiates  
2021- Formateur des nouveaux tuteurs et nouvelles tutrices du Centre de réussite éducative
- 2021-2022 **Co-animateur de l'émission de radio « Le Chaînon marquant »** - CISM 89,3 FM  
2021 Média numérique de l'année *Prix GAMIQ*  
2021 Station universitaire de l'année *Rencontres ADISQ*
- 2018-2022 **Ambassadeur étudiant** - Services aux étudiants et Service de l'admission et du recrutement de l'UdeM
- 2020- **Conférencier pour Cap Campus (Projet SEUR)** - Sensibilisation aux Études, à l'Université et à la Recherche  
*Initiation à la philosophie comme domaine d'étude*
- 2022 **Auxiliaire de recherche** - Sous la direction du Professeur Maxime Doyon
- 2018-2020 **Coordonnateur à la vie étudiante** - Association des étudiantes et étudiants en philosophie de l'UdeM (ADÉPUM)
- 2017-2018 **Coordonnateur aux affaires externes** - ADÉPUM
- 2021-2022 **Chef de contenu** - Les Roger : Le blogue des nouveaux étudiants de l'Université de Montréal
- 2019-2020 **Correspondant à l'étranger** - Maison internationale de l'Université de Montréal
- 2019- **Éclaireur du Programme contre le harcèlement et pour des actions responsables et éclairées (PHARE)**  
Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM)
- 2017-2019 **Fondateur et coordonnateur du Comité pour l'amélioration de la santé psychologique** - ADÉPUM
- 2017-2022 **Animateur scout et gestionnaire des réseaux sociaux et de la communication**- 103<sup>e</sup> groupe

---

## Formations complémentaires

- 2022 **Programme de formation des auxiliaires d'enseignement** (août 2022)  
Offert par le Centre de pédagogie universitaire de l'Université de Montréal (8 heures de formation)
- 2022 **École d'été en Italie : Immersion culturelle et linguistique à Sienne** - UQÀM
- 2018 **École d'été de l'Institut du Nouveau Monde (INM)** - 15<sup>e</sup> édition

---

## Organisation de conférences

- 2022 **“Phenomenological Approaches to Social Perception”** - Montréal (6 au 8 avril 2022)  
*Avec Dan Zahavi (Université de Copenhague), Elisa Magri (Boston College), Sophie Loidolt (TU Darmstadt), Thiemo Breyer (Université de Cologne), Felipe León (Université de Copenhague), Sara Heinämaa (Université de Jyväskylä), Don Landes (Université Laval), Bettina Bergo (Université de Montréal) et Maxime Doyon (Université de Montréal)*
- 2021 **Colloque Philopolis** - Montréal (25 au 27 février 2022)
- 2021 **Colloque VocUM** - Montréal (18 au 20 novembre 2022)

---

## Distinctions académiques et sociales

2022-2023	<b>Bourse de recherche, niveau maîtrise</b> - Fonds de recherche du Québec - Société et culture
2021-2022	<b>Bourse d'études supérieures du Canada Joseph-Armand-Bombardier</b> Conseil de recherches en sciences humaines du Canada
2022	<b>Une bourse pas comme les autres (niveau universitaire)</b> - Fondation Desjardins
2021-2022	<b>Bourse d'engagement</b> Faculté des arts et des sciences
2021	<b>Bourse d'étude</b> Mouvement des Caisses Desjardins
2020-2022	<b>Bourse de maîtrise du GRIN</b> Groupe de recherche interuniversitaire sur la normativité
2020	<b>Bourse de recherche</b> Chaire Ésope de philosophie
2020	<b>Bourse d'implication étudiante</b> Fédération des associations étudiantes du campus (FAÉCUM)
2020 et 2022	<b>Bourse d'engagement</b> Fonds d'amélioration à la vie étudiante
2019	<b>Bourse à la mobilité</b> Les Offices jeunesse internationaux du Québec
2019	<b>Bourse à la mobilité</b> Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
2019	<b>Bourse Aurèle et Suzanne Daoust</b> Fondation La Cordée
2018-2020	<b>Palmarès du doyen</b> Mention d'excellence
2017	<b>Bourse d'excellence</b> Regroupement des fondations collégiales de Montréal
2017	<b>Gagnant du Concours Philosophier 2017</b> Premier prix
2019	<b>Attestation officielle de l'engagement étudiant</b> Vice-rectorat aux affaires étudiantes
2017	<b>Projet de recherche de l'année en Sciences de la nature</b> Cégep du Vieux Montréal

---

## Publications

### Articles révisés par les pairs :

DUMAS-DUBREUIL, P.O. (2021), « L'envers de la superinternalité ». *Ithaque*, Vol. 28, p. 61-80.

DUMAS-DUBREUIL, P.O. (2020), « Éros, amour et sexualité : la *paiderastia* dans Le Banquet de Platon ». *Ithaque*, Vol. 26, p. 25-47.

### Texte gagnant du concours *Philosopher* :

DUMAS-DUBREUIL, P.O. (7 janvier 2018), « S'affranchir de la beauté préfabriquée », Texte gagnant du Concours *Philosopher*, *Le Devoir* : Le Devoir de philo, p. B7.

DUMAS-DUBREUIL, P.O. (2018), « La beauté sauvera-t-elle le monde? ». *L'œil oblique*, no 9, p. 7-16.

---

## Communications

### Policy Design : Governance & Advocacy

CityVisions : Trycities Ideation Forum - En ligne  
May 13, 2022

### Les frontières de l'ordinaire : à qui la norme?

Journée des boursiers du Groupe de recherche interuniversitaire sur la normativité (GRIN) - Montréal  
8 avril 2022

### Décrire ou prescrire : le langage mis à l'étude

Colloque des cycles supérieurs en philosophie de l'Université de Montréal - Montréal  
15 mars 2022

### Dire vrai ou dire «vrai» : sur les exigences d'un espace intersubjectif

Colloque VocUM - En ligne  
20 novembre 2021

### Le sens des mots, la norme des sens : penser la normativité de la perception avec John L. Austin

Colloque des cycles supérieurs de l'ADÉPUM - En ligne  
15 mars 2021

### Le monde et les mots : la phénoménologie linguistique de J.L. Austin

Colloque Philopolis - En ligne  
28 février 2021

### Sexualité et vérité : la *paiderastia* dans *Le Banquet* de Platon

Colloque interuniversitaire d'Études classiques de Montréal - Université de Montréal  
22 mars 2019, Montréal

### Descola et Husserl sur la pluralité ontologique : peut-on admettre des niveaux de rationalité?

Colloque Philopolis - Concordia University  
9 février 2019, Montréal

### Vérité et pluralité ontologique : quand l'anthropologie s'impose en philosophie

Colloque du premier cycle en philosophie - Université de Montréal - 22 novembre 2018, Montréal

### Conférence de clôture : rêver les cégeps de demain

14<sup>e</sup> colloque du Carrefour de la réussite - Former le citoyen du XXI<sup>e</sup> siècle - 12 avril 2018, Québec

## Myriam Boileau

Langues parlées et écrites : Français, Anglais

### Études

Mineure en études théâtrales, <i>Université du Québec à Montréal</i>	2022- (en cours)
Baccalauréat en sociologie, <i>Université de Montréal</i> Spécialisation en études féministes, des genres et des sexualités	2019 - 2022
Programme d'échange étudiant, <i>Lunds Universitet</i> , Suède Gender Studies	2022
Diplôme d'études collégiales, <i>Cégep de Saint-Laurent</i> Sciences humaines, Profil enjeux internationaux	2017-2019
Diplôme d'études secondaires, <i>Paul-Gérin-Lajoie d'Outremont</i> Concentration art dramatique	2012-2017

### Expériences

#### Implications citoyennes

- Membre du Conseil jeunesse de Montréal 2021- (en cours)
- Parlement jeunesse du Québec 2022-2023  
*Directrice des communications, Ministre de la Culture et des communications et Porte-parole officielle du gouvernement*
- Membre de la Commission des études 2017-2019  
*Cégep de Saint-Laurent*
- Membre de l'exécutif de l'association étudiante 2017- 2019  
*Cégep de Saint-Laurent*
- Création / Gestion d'un café étudiant 2013- 2017  
*Paul-Gérin-Lajoie d'Outremont (PGLO)*
- Présidente (secrétaire, vice-présidente) du conseil étudiant de PGLO 2012-2017
- Membre du conseil d'établissement de PGLO 2014-2017
- Membre de la Table Unifiée des conseils étudiants 2016-2017  
*Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys (CSMB)*
- Animations diverses (Secondaire en spectacle, Gala CSMB, etc.) 2017
- Membre Forum de discussion des Caisses Desjardins 2016
- Membre fondatrice de l'Association militante des élèves du secondaire 2015

#### Activités d'ordre professionnel

- Coordination de projets intergénérationnels 2022- (en cours)  
*Carrefour jeunesse emploi Saint-Laurent*

- Chargée des communications, équipe de Montréal  
*Campagne électorale, Québec solidaire* 2022
- Correspondante à l'étranger 2022  
*Maison internationale de l'Université de Montréal*
- Intervenante à la Maison des jeunes d'Outremont 2019- 2022
- Relationniste littéraire 2021

### Activités médiatiques

- Co-animatrice et créatrice, « Le Chaînon marquant » 2021- (en cours)  
*Émission de radio hebdomadaire, CISM (89,3 FM)*
- Chroniqueuse télévision « Culturama » 2022  
*Émission de télévision hebdomadaire animée par Chantal Lamarre, ARTV*
- Chroniqueuse littéraire hebdomadaire, « Culture à la carte » 2019-2021  
*Radio Ville-Marie*
- Diverses apparitions médiatiques 2013-2019  
*Radio Canada, Gouvernement du Québec, La Presse, Le Devoir, Journal d'Outremont, Journal des voisins, Magazine Curium, etc.*

### **Distinctions académiques et sociales**

- Diverses bourses dans le cadre de mon échange étudiant 2022  
*LOJIQ, UdeM, Comité de Jumelage d'Outremont*
- Les Voix de la poésie 2019
- Médaille du Lieutenant-gouverneur 2017
- Prix Forces AVENIR et bourse universitaire - Élève engagée 2017
- Prix Forces AVENIR - Projet engagé 2017  
*Café étudiant Crok Dedans*
- Médaille du Souverain pour les bénévoles 2017
- Prix du Mérite en histoire 2017  
*Mouvement national des Québécoises et Québécois*
- Nomination 100 jeunes leaders de demain 2017  
*Mouvement Desjardins*
- Prix Concentration art dramatique 2013-2016  
*Leadership ; Coopération ; Interprétation*
- Bourses et subventions pour mon projet de Café étudiant 2016-2017  
*Bourse « Accroche-toi à ton projet » ; Bourse de développement durable ; Bourse « Vox Populi » ; Bourse « Ose entreprendre » ; Subvention mairesse d'Outremont ; Subvention ministre de l'Éducation ; Subvention ministre de l'Enseignement supérieur*

### **Compléments**

- Stage d'agriculture (Portalegre, Portugal) 2022
- Stage d'agriculture (Cota-Cota, Bolivie) 2019
- Stage de pédiatrie sociale, *Fondation du Dr. Julien* 2016
- Stage de communication, *Bicom Communications* 2015

# GABRIEL LAFERRIÈRE

CHARGÉ DE PROJET ET CONSULTANT EN PATRIMOINE BÂTI

Diplômé en 2022, je désire mettre à profit mes connaissances et capacités en recherche, en urbanisme ainsi qu'en design graphique tout en continuant d'alimenter ma passion pour le patrimoine urbain, la participation publique et la politique. Polyvalent, diplomate et assidu, je suis impatient de travailler avec une panoplie d'acteurs et actrices afin de participer à la valorisation de notre patrimoine ainsi qu'à l'aménagement de lieux où il fait bon vivre.

## CONTACT

☎ XXX – XXX – XXXX  
✉ XXXXXX@XXXXXXXX.XXX  
in [linkedin.com/in/g-laferrière/](https://www.linkedin.com/in/g-laferrière/)

## ÉDUCATION

### Maitrise en études urbaines

Université du Québec à Montréal  
2017 – 2022

### Baccalauréat en urbanisme

Université de Montréal  
2014 – 2017

## EXPERTISE

Urbanisme  
Patrimoine immobilier  
Participation citoyenne  
Recherche et analyse  
Graphisme

## EXPERIENCES

### Membre chargé de projets

#### Passerelles, coopérative en patrimoine / 2021 - 2022

Contribuer au bon fonctionnement de la coopérative de travail, coordonner des projets de natures diverses et assurer leur réalisation dans le respect des temps en plus de contribuer à l'avancement des mandats :

- Administration collaborative de la coopérative
- Planification, mise en œuvre et gestion de projets
- Recherche et production de contenu écrit ou visuel
- Analyse contextuelle, historique et architecturale de lieux
- Production et mise en page d'études patrimoniales et d'autres rapports

### Agent de développement en patrimoine

#### Culture Shawinigan / 2020 - 2021

Générer et assurer l'avancement de divers projets liés à l'histoire ainsi qu'aux différents types de patrimoines, veiller à la protection et la mise en valeur du patrimoine local et agir à titre de personne-ressource :

- Planification et mise en œuvre de projets
- Recherche et production de contenu
- Participation à différents comités, dont le Conseil local du patrimoine
- Gestion d'un lieu historique national du Canada et supervision des activités touristiques s'y déroulant

## TALENTS

---

Suite Office de Microsoft

---

Suite créative d'Adobe

---

Système d'information géographique

---

Gestion de réseaux sociaux

---

## BOURSES

---

**Bourse de recherche Mitacs Globalink**  
2019

**Bourse SNC-Lavalin**  
2019

**Bourse d'excellence ESG<sup>2</sup> (2)**  
2018 et 2019

## INTÉRÊTS

---

- Arts graphiques
- Histoire
- Politique
- Activité physique

## AUTRES INFORMATIONS

---

Bilingue : français et anglais

Détenteur d'un permis de conduire de  
Classe 5

## EXPERIENCES (SUITE)

---

### **Auxiliaire de recherche en études urbaines** **Université du Québec à Montréal / 2019**

Documenter l'histoire de plusieurs bâtiments montréalais reconvertis et présélectionnés par le responsable de la recherche :

- Recherche d'archives auprès de différentes sources
- Synthétisation des données collectées

### **Fédération Histoire Québec / 2019**

Documenter la situation des sociétés d'histoires montréalaises – leurs connaissances, outils et ressources – quant à la protection du patrimoine immobilier :

- Production et distribution d'un questionnaire
- Cumul et analyse des données recueillis
- Présentation des résultats durant un congrès

### **Assistant de projet en mobilisation** **Écoquartier Rosemont – La Petite-Patrie / 2018**

Assister le chargé de projet responsable de la mobilisation dans les ruelles vertes et celui responsable des jardins communautaires dans la réalisation de leurs tâches respectives :

- Accompagnement des comités de ruelle verte dans leurs projets de bonifications
- Organisation d'événements dans les parcs et ruelles vertes
- Réalisation de plans, d'affiches et d'autres projets graphiques

## IMPLICATIONS

---

### **Membre du Conseil jeunesse de Montréal** **Ville de Montréal / 2020 - 2022**

Représenter les intérêts de la jeunesse montréalaise et conseiller, par le biais de recommandations, le conseil de ville de Montréal quant aux préoccupations des jeunes :

- Participation à la rédaction et à la révision d'avis et mémoires portant sur différentes questions
- Contribution à l'organisation et à la tenue d'événements
- Représentation lors de d'événements

## AUTRES INFORMATIONS

---

Séjour d'étude à l'université de Birmingham, en Angleterre effectué dans le cadre de la maîtrise

Rédaction d'un mémoire ayant pour objet le processus permettant la reconversion de bâtiments industriels dans le cadre de la maîtrise

## IMPLICATIONS (SUITE)

---

### **Membre / Co-président du comité de la relève**

#### **Héritage Montréal / 2020 - 2022**

Sensibiliser la relève en aménagement à la mission d'Héritage Montréal ainsi qu'aux enjeux qui touchent le patrimoine bâti montréalais au travers d'initiatives variées :

- Participation aux réflexions entourant l'identité et l'avenir du comité
- Contribution à divers projets visant à mettre en valeur le patrimoine immobilier ainsi qu'à encourager sa sauvegarde
- Organisation d'une charrette d'idéation et production d'une affiche avec un artiste local

### **Président**

#### **Assoc. des étudiants des cycles supérieurs en études urbaines / 2018 - 2019**

Coordonner le travail réalisé au sein de l'association étudiante tout en assurant la pérennité de l'organisme :

- Supervision des différents dossiers
- Représentation de l'organisme et des étudiants
- Organisation d'activités sociales, récréatives et académiques incluant un voyage d'études en Europe

### **Membre du comité OPA**

#### **Concertation en développement social de Verdun / 2017 - 2019**

Réaliser, avec l'équipe du projet Rêvons Verdun – Secteur Dupuis Hickson, une opération populaire de réaménagement visant à réimaginer un secteur problématique de l'arrondissement de Verdun avec la population :

- Réalisation d'un rapport portant sur le secteur
- Participation aux réflexions entourant la démarche
- Organisation d'événements visant à informer et consulter les citoyens

# Tydia Allouche

## ÉDUCATION ET FORMATIONS

---

### **Université de Montréal**

BSc. En Immunologie et Microbiologie

**Montréal, QC**

*Août 2022 - Mai 2025*

### **Vanier College**

DEC

**Montréal, QC**

*Août 2019 - Décembre 2022*

- Vanier Student Leaders Membre active (2019-2021)
- Participante groupe de discussion – Qualité des cours du Département d’anglais – Opinion des étudiants
- Participante groupe de discussion – Durabilité environnementale au cégep

### **Collège Regina Assumpta**

DES concentration Sciences

**Montréal, QC**

*2014- 2019*

- Lettre de reconnaissance – Haute moyenne générale (2019)
- Mention d’honneur en Science (2018)
- Certificat d’excellence académique (2017)
- Mention d’honneur en Histoire (2016)

## EXPÉRIENCE DE TRAVAIL

---

### **Club de gymnastique Gymnix**

**Montréal, QC**

Assistante-entraîneuse

*Septembre 2022-...*

- Assurer la sécurité des gymnastes et des membres du personnel
- Organiser, planifier et mettre en œuvre les cours, à l’aide de l’entraîneur principale
- Assister l’entraîneur lors des échauffements, des pratiques et des exercices
- Donner des conseils aux gymnastes afin d’améliorer la performance et la qualité des exercices

### **Hôpital Maisonneuve-Rosemont**

**Montréal, QC**

Agente Administrative en Soins Intensifs

*Juillet 2022-...*

- Créer les dossiers de nouveaux patients arrivant au département
- Veiller à l’organisation des tableaux de gestion du personnel infirmier
- Répondre aux appels des familles des patients, du personnel soignant de l’hôpital, et des autres départements
- Diriger les proches des patients à la salle d’attente, ou à l’équipe soignante du patient
- Gérer le tableau de lits du département, ainsi que les documents de la gestion des patients du département

- Préparer les documents nécessaires au transfert des patients, à domicile, à un autre département ou un autre hôpital
- Signaler le besoin pour un examen, ou une consultation demandée à travers le système de l'hôpital

**IGA Extra Tellier**

**Montréal, QC**

Superviseur de service

*Mai 2021 – Août 2022*

- Diriger les membres du personnel vers le poste de travail approprié et planifier les pauses
- Former de nouveaux membres du personnel et les former pour qu'ils deviennent des membres compétents du magasin
- Effectuez plusieurs opérations, y compris les retours, les remboursements ainsi que régler les difficultés liées au programme de récompenses
- Traiter les plaintes, commentaires et demandes des clients
- Fermer le département de service et préparer les rapports de ventes pour la journée
- Saisir les données concernant les effectifs du département

**IGA Extra Tellier**

**Montréal, QC**

Caissière

*Mars 2021-Mai 2021*

- Compléter les achats et emballer les commandes
- Préparer les commandes par Internet pour paiement
- Fermer le magasin et le département de service avec le superviseur en charge et l'emballer assignés
- Aidez les clients avec les transactions et aidez le personnel avec les nouvelles restrictions de Covid-19

**Tutrice**

Collège Regina Assumpta

*Septembre 2017 – Septembre 2019*

Tutorax (Présentement employée sans mandat actif)

- Guider les étudiants dans leurs études
- Aider les élèves à trouver des méthodes de compréhension et d'application utile
- Soutenir les élèves dans leurs devoirs et révisions au courant de l'année

**ACTIVITÉS ET BÉNÉVOLAT**

---

**Université Concordia**

**Montréal, QC**

**Vanier College**

Chercheure – Recherche en écologie urbaine

*Janvier 2022 – Mai 2022*

“ Study of Picea Glauca Defoliation Caused by Herbivory Insects Between Urban Forest and Street Trees in Montreal, for the Years 2020 and 2021 “

- Recueillir des données sur la défoliation de l'épinette blanche en milieu urbain
- Analyser les données et les statistiques sur la défoliation des arbres
- Rédiger un rapport complet sur les analyses de défoliation 2020 et 2021 des épinettes blanches
- Parfaire le rapport de recherche et valider les données avec la chercheuse principale

**Hôpital du Sacré-Cœur**

**Montréal, QC**

Bénévole en Hémodialyse et Hémato-Oncologie

*Novembre 2021 - ...*

- Amener les patients de l'entrée à la salle d'attente pour le traitement d'hémodialyse
- Prendre en charge les besoins des patients durant l'hémodialyse
- Assister le personnel infirmier dans les tâches appropriées
- Amenez les patients de la salle d'hémodialyse à la zone d'attente désignée pour le transport de retour
- Veiller à la sécurité des patients à mobilité réduite lors des déplacements

**Centre Universitaire de santé McGill**

**Montréal, QC**

Participante de recherche

*Décembre 2020*

- Participante à la recherche "Mild-Contain Ciclesonide Clinical Trial Covid-19 Treatment" (McGill – RI-MUHC)
- Prendre les médicaments prescrits par les chercheurs et répondre aux questionnaires concernant les symptômes

**ABCD Research Laboratory – McGill MUHC**

**Montreal, QC**

Participante de recherche sur le développement du cerveau

*Octobre 2019*

- Compléter une IRM et répondre aux questionnaires

**CERTIFICATIONS**

---

Compléter avec succès la formation RCR DEA + Enfant et nourrisson en cardio-secours

**LANGUES**

---

- Écrit : Français, Anglais, Kabyle, Espagnol
- Parlé : Français, Anglais, Kabyle, Espagnol



## MELISSA BEN MEDDOUR

Langues parlées : Français, Anglais

### FORMATION ACADÉMIQUE

*Université McGill* - Canada 2018-2022

B.A. Science politique et études de l'Asie de l'Est

Participation au *Keio International Program* (KIP) à l'université Keio - Japon 2019-2020

*Collège Dawson* – Canada 2016-2018

D.E.C, Art, lettre et communication - Profil langues

### DISTINCTIONS

- Médaille du Lieutenant-gouverneur pour la jeunesse (2016)
- Médaille du député Bourassa-Sauvé (2016)
- Bourse *Japan Student Services Organization* (2019-2020)

### EXPÉRIENCE

#### *Adjointe à la coordination*

Association Québécoise des troubles d'apprentissages - septembre 2021 à septembre 2022

- Responsable des services de l'organisme
- Collaboration avec des partenaires locaux
- Responsable de la promotion des activités de l'organisme (courriel, réseaux sociaux, en personne...)
- Participation à des tables de concertation, forums citoyens (environnement, éducation, sécurité urbaine)
- Soutien administratif

#### *Aide-bibliothécaire*

Ville de Montréal - juin 2018 - février 2022

- Gestion des réservations de documents, des postes Internet et des locaux
- Promotion des services et des activités de la bibliothèque aux usagers
- Soutien lors d'évènements d'accueil de nouveaux arrivants et évènements jeunesse

#### *Préposé à l'accueil*

Société de l'assurance automobile du Québec - février 2017 - juin 2018

- Effectuer des transactions en lien avec le permis de conduire, dossier de conduite et l'immatriculation

### ***Membre du Conseil des jeunes de Montréal-nord***

#### Conseil des jeunes de Montréal-Nord – septembre 2014 – mai 2016

- Membre du comité aviseur pour le Forum jeunesse de Montréal-Nord édition 2015
- Participation à l'École d'été de l'Institut du Nouveau-Monde et bénévole lors du Forum social mondial à Montréal
- Participation et animation lors des festivités du Centenaire de Montréal-Nord
- Gestion de la collection Ado de la Bibliothèque de la Maison culturelle et communautaire de Montréal-nord
- Création d'une exposition sur la création et l'évolution des bibliothèques de Montréal-Nord

### **AUTRES ENGAGEMENTS**

- Membre de l'organisation Connexion internationale de Montréal - Depuis 2022
- Membre du Conseil exécutif du Club de débat francophone de l'Université McGill - 2018-2022
- Deux participations aux Jeux des science politique, catégorie débat : 2 x 3<sup>e</sup> place (éditions 2019 et 2022)
- Présidente de l'*East Asian Studies Student Association* (EASSA) – 2021-2022
- Première délégation canadienne au Championnat international de débat francophone de l'Université Saint-Joseph de Beyrouth, Liban - 2019
- Bénévole à la bibliothèque l'Octogone de LaSalle lors des fêtes pour nouveaux arrivants de la municipalité – 2016-2019
- Bénévole au programme *Partageons notre mémoire, nos histoires* du Musée McCord – 2015-2016

# MYRIAM BRAVO

## PROFIL

- 4 ans d'expérience en intervention auprès de la jeunesse
- Formation en enseignement et en communication interculturelle
- Capacité d'adaptation et d'autonomie
- 5 ans d'expérience au sein d'un comité universitaire impliqué dans le parrainage d'étudiant.es réfugié.es (jeunes de 18 à 25 ans)

## EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

### Assistante au programme de jumelage et représentante des groupes étudiants

Université du Québec à Montréal  
Montréal, Québec | Sept 2021- février 2022

- Jumeler des étudiant.es avec des étudiant.es de l'international
- Coorganiser les activités du programme
- Former les étudiant.es à soutenir les nouveaux arrivants
- Représenter les groupes étudiants au comité de la vie étudiante et au comité de reconnaissance des groupes étudiants

### Agente de modération et conseillère à l'expérience utilisateur : mentorat et information scolaire

Academos : application de mentorat professionnel pour les jeunes  
Montréal, Québec | Oct-Déc 2018 | Déc 2019- en cours

- Organiser et animer les rencontres avec les futurs mentors
- Coordonner les communications (mentors, mentorés, intervenants)
- Gérer la modération des discussions entre mentors et mentorés
- Créer un protocole de modération des relations mentoriales

### Conseillère jeunesse du projet #impactcovid

Conseil Canadien pour la réussite des jeunes en partenariat avec AXTRA  
Montréal, Québec | Nov-Av 2021 |

- Produire une recension des écrits sur l'impact de la COVID-19 sur la main-d'oeuvre jeunesse
- Constituer des recommandations pour intégrer les jeunes dans le plan de relance postpandémique
- Animer des entrevues et des groupes de discussion
- Produire des rapports, des vidéos et des articles pour un blogue

## FORMATION

### Maitrise en communication internationale et interculturelle

Université du Québec à Montréal |2023

### Majeure en développement de carrière

Université du Québec à Montréal |2021

### Programme court en communication internationale et interculturelle

Université du Québec à Montréal |2019

### Baccalauréat en sciences de l'éducation (univers social)

Université de Montréal |2016

### Baccalauréat (DEC) en sciences économiques et sociales

Collège international Marie de France | 2012

## DISTINCTIONS

### Lauréate de la bourse de jumelage interculturel de l'UQAM

Fondation de l'UQAM | 2022

### Lauréate de la bourse du syndicat des professeur(e)s de l'UQAM

Fondation de l'UQAM | 2022

### Représentante du Canada au jury international pour le prix Liberté

L'Institut International des droits de l'Homme et de la paix | 2020

### Représentante du Canada à Paris au Lab citoyen : Éducation et droits de l'Homme.

Institut Français |2018

### Représentante du Québec à Winnipeg à l'École des droits de la personne : La citoyenneté numérique

Musée Canadien des droits de la personne |2018

## COMPÉTENCES LINGUISTIQUES

Français (certification en français écrit pour l'enseignement), anglais, allemand

## COMPÉTENCES INFORMATIQUES

- **Design** : Picmonkey, Canevas, Adobe, Prezi, Cmaps
- **Organisation**: Zoom, Teams, Suite Office, Google Office, Wordpress
- **Réseaux sociaux** : Facebook, LinkedIn, Instagram, Twitter, SnapChat
- **Employabilité** : Repères, IMT

<https://www.linkedin.com/in/myriam-bravo/>

## Conseillère en emploi

Carrefour Jeunesse emploi Sud-Ouest : centre en employabilité pour les jeunes  
Montréal, Québec | Juin - août 2019

- Créer des ateliers de formation avec l'OBNL Mer et Monde
- Planifier et animer des formations en recherche d'emploi
- Élaborer des outils de promotions et de communications pour les événements du Carrefour Jeunesse
- Assister les participants dans le processus de recherche d'emploi
- Organiser des rencontres entre les conseillers et les participants
- Assurer un suivi des participants et des événements organisés

---

## ENGAGEMENT SOCIAL

### Présidente du comité local

Entraide universitaire mondiale du Canada | Depuis 2018

- Coordonner le comité exécutif
- Assurer le bon déroulement du processus de parrainage d'étudiantes et étudiants réfugiés
- Veiller à la pérennité du projet à l'échelle des ressources humaines et financières
- Organiser des partenariats avec les instances de l'UQAM et à l'externe

### Assistante à la coordination du Forum pour les jeunes canadiens

Fondation pour l'étude des processus du gouvernement | semaine intensive 2019

- Organiser la réception avec les députés.
- Chaperonner la rencontre des jeunes avec les députés.
- Assister à la coordination de la semaine d'activités
- Appeler les bureaux des députés.

### Assistante logistique en événementiel

C2 Montréal - Moving On | Championnat de swing canadien | Dig Tha' Feet | Championnat mondial de gymnastique artistique | Depuis 2016

- Assister des conférenciers
- Gérer le transport des délégations
- Veiller au respect de l'horaire des participants
- Participer au montage de l'événement
- Gérer les inscriptions

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1227181005

Unité administrative responsable : Service du greffe

Projet : Désigner M. Pascal-Olivier Dumas-Dubreuil à titre de président du Conseil jeunesse de Montréal (CjM), ainsi que Mme Myriam Boileau et M. Gabriel Laferrière à titre de vice-président-es, pour un mandat de douze mois, de janvier à décembre 2023. Approuver les nominations de Mme Tydia Allouche, Mme Melissa Ben Meddour et Mme Myriam Bravo à titre de membres du CjM pour un premier mandat de trois ans, de décembre 2022 à décembre 2025.

## 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?  10- Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  10- Augmentation du nombre de jeunes de moins de 30 ans qui sont engagé-es et impliqué-es au sein de la vie publique municipale et qui prennent part aux débats qui concernent leur milieu de vie.			

## 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 (GES)</b> , 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



**Dossier # : 1229531004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'habitation , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Logement social et aide aux sans-abri
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser l'octroi d'un prêt patient sans intérêts de 5,135 M\$ pour une période de 35 ans à l'Office municipal d'habitation de Montréal pour faire l'acquisition d'immeubles totalisant 86 logements dans les arrondissements Ahuntsic-Cartierville et Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et ainsi contribuer à la préservation du parc de logement social / Approuver la convention de prêt entre la Ville et l'Office Municipal d'habitation de Montréal / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer tout acte hypothécaire, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution de prêt / Autoriser une dépense d'actualisation de 3 434 515,14 \$ liée au prêt sans intérêts

Il est recommandé :

1. Autoriser l'octroi d'un prêt patient sans intérêts de 5,135 M\$ pour une période de 35 ans à l'Office municipal d'habitation de Montréal pour faire l'acquisition d'immeubles totalisant 86 logements dans les arrondissements Ahuntsic-Cartierville et Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et ainsi contribuer à la préservation du parc de logement social.
2. Approuver la convention de prêt entre la Ville et l'Office municipal d'habitation de Montréal.
3. Autoriser et délégué au directeur ou à la directrice du Service de l'habitation à signer tout acte hypothécaire, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de prêt.

4. Autoriser une dépense d'actualisation de 3 434 515,14 \$ liée au prêt sans intérêts.

5. D'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Peggy BACHMAN **Le** 2022-12-07 12:02

**Signataire :**

Peggy BACHMAN

---

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)  
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

**IDENTIFICATION** Dossier # :1229531004

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'habitation , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Logement social et aide aux sans-abri
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser l'octroi d'un prêt patient sans intérêts de 5,135 M\$ pour une période de 35 ans à l'Office municipal d'habitation de Montréal pour faire l'acquisition d'immeubles totalisant 86 logements dans les arrondissements Ahuntsic-Cartierville et Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et ainsi contribuer à la préservation du parc de logement social / Approuver la convention de prêt entre la Ville et l'Office Municipal d'habitation de Montréal / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer tout acte hypothécaire, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution de prêt / Autoriser une dépense d'actualisation de 3 434 515,14 \$ liée au prêt sans intérêts

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) a été créé par la Ville de Montréal en 1969 suite à l'adoption de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (SHQ) par le gouvernement du Québec en 1967. Sa mission est d'améliorer les conditions de vie de familles et de personnes à faible revenu ou à revenu modéré en offrant des logements et des services de qualité, tout en favorisant leur pouvoir d'influence et d'action dans leur milieu. L'OMHM remplit sa mission en gérant et administrant des logements et des programmes d'habitation sur l'île de Montréal et en mettant en œuvre des activités à caractère social et communautaire favorisant le mieux-être de ses locataires.

L'OMHM et la Société canadienne d'hypothèques et de logement (SCHL) ont entamé des négociations en 2015 pour la reprise de trois coopératives d'habitation situés sur trois sites, dans deux arrondissements, et regroupant 86 logements familiaux dont 78 offrant trois chambres à coucher ou plus. Réalisées dans les années 80 grâce à des programmes de financement fédéraux , la Ville a consenti, par emphytéose, des droits emphytéotiques aux trois coopératives d'habitation, lesquels viennent à échéance entre 2034 et 2039.

En raison de difficultés majeures, c'est la SCHL qui administre provisoirement les immeubles à la suite de l'exercice par cette dernière d'un recours hypothécaire (prise de possession à des fins d'administration) découlant du défaut des trois coopératives d'habitation de respecter leurs obligations à l'égard de la SCHL. Cette situation met en péril l'avenir de ces coopératives.

Le projet d'achat-rénovation, piloté par l'OMHM, devait initialement être financé dans le cadre du programme AccèsLogis Montréal et avait donc obtenu en février 2019 une lettre d'engagement de la SCHL pour la vente des droits emphytéotique des trois coopératives d'habitation. Par contre, en raison du sous-financement chronique des enveloppes AccèsLogis, de la hausse des coûts de construction et des taux d'intérêts, les subventions requises pour le projet d'achat-rénovation n'ont pas pu être confirmées.

Afin de poursuivre et d'accélérer le développement du projet d'achat-rénovation, l'OMHM a présenté un nouveau montage financier qui comprend un prêt sans intérêts octroyé par la Ville pour faire l'acquisition des droits emphytéotiques de la SCHL. À cet égard, la SCHL a réitéré son intention de céder les droits emphytéotiques des trois coopératives d'habitation à l'OMHM dans une lettre d'engagement renouvelée en novembre 2022.

En ce qui a trait au prêt sans intérêts, comme la Ville, au début des années 70, a déjà accordé de tels prêts à l'OMHM pour financer la construction d'habitations à loyer modique, il est proposé d'offrir ce nouveau prêt à l'OMHM à des conditions similaires aux prêts déjà consentis. D'ailleurs, plusieurs de ces prêts arrivent à échéance et seront remboursés prochainement.

Plus récemment, la Ville a octroyé, à certains organismes en habitation dans le cadre de financement de nouvelles mesures de logements abordables (Axe 3), des prêts sans intérêts afin de financer des projets de logements abordables ou d'acquisition d'immeubles locatifs abordables.

Conformément à la convention de prêt entre la Ville et l'OMHM, il est prévu, entre autres, que :

- Les fins pour lesquelles le prêt peut-être utilisé soient l'acquisition des droits emphytéotiques et des frais de développement, avec l'autorisation écrite préalable de la Directrice du Service de l'habitation;
- L'OMHM doit devenir propriétaire absolu des trois immeubles.

En garantie du remboursement du prêt et de toutes autres sommes payables à la Ville en vertu de la convention de prêt et de l'accomplissement de toutes les obligations de l'organisme envers la Ville, l'OMHM s'engage à grever, lorsqu'il se portera acquéreur des trois immeubles, chacun de ces immeubles d'une hypothèque de 1er rang au montant de 5 135 000\$ (plus l'hypothèque additionnelle de 25% de ce montant) en faveur de la Ville.

Afin de permettre à l'OMHM de devenir propriétaire absolue des trois immeubles, la Ville entend céder ses droits de propriétaire à l'égard des trois immeubles.

Concernant, l'acquisition par l'OMHM des droits emphytéotiques dans ces trois immeubles, une promesse d'achat doit intervenir prochainement entre l'OMHM et la SCHL. Cela dit, soulignons que la SCHL, à titre d'administratrice provisoire des trois immeubles, devra être autorisée par un tribunal à vendre les droits emphytéotiques à l'OMHM. Un décret du gouvernement du Québec autorisant l'OMHM à contracter avec la SCHL devra d'ailleurs être

obtenu en vertu de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif (RLRQ, c. M-30).

Finalement, soulignons que la SCHL prévoit exiger que les immeubles soient grevés d'une hypothèque en sa faveur, afin de garantir les obligations qui seront souscrites par l'OMHM dans le cadre de l'acquisition des droits emphytéotiques des trois immeubles. Cette hypothèque prendra rang après celle de la Ville. Une servitude personnelle en faveur de la SCHL et grevant les éventuels droits de l'OMHM dans les immeubles est également envisagée. En vertu de la convention de prêt, toute charge sur les immeubles devra être autorisée par la Ville.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

### **DESCRIPTION**

Le présent sommaire vise à autoriser l'octroi d'un prêt patient sans intérêt de 5,135 M\$ sur 35 ans à l'OMHM. Le prêt servira à poursuivre le développement du projet dont l'acquisition des droits emphytéotique des trois sites appartenant à la SCHL. Dans une étape subséquente, la Ville cédera ses droits de propriété des trois sites, afin de permettre à l'OMHM de devenir propriétaire absolu, et ainsi, lui donner l'ensemble des leviers financiers nécessaires à la réalisation son projet de logement social. Les 86 logements familiaux hors-programme répartis sur trois sites sont décrits ici-bas:

#### Habitations du Courant

Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Adresse: 7520-50 rue André-Ampère

Nombre et typologie de logements:

- 24 logements de 3 chambres à coucher

#### Habitations du Quadrilatère

Arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Adresse: 7430-66, rue Louis-Darveau, 12561-12605 rue Gilbert-Barbier, 7441-49 rue

Jacques-Rousseau, 12562-12620 rue Marc-Aurèle Fortin

Nombre et typologie de logements:

- 41 logements de 3 chambres à coucher
- 5 logements de 4 chambres à coucher

#### Habitations La Gironde

Arrondissement Ahuntsic-Cartierville

Adresse: 11 923-31 rue Michel-Sarrazin

Nombre et typologie de logements:

- 8 logements de 2 chambres à coucher
- 8 logements de 3 chambres à coucher

Les projets d'Habitations du Courant et Habitations du Quadrilatère sont situés dans un secteur à vocation résidentielle de l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles (secteur Rivière-des-Prairies) au nord du boulevard Maurice-Duplessis et à l'est de

l'autoroute 25. Le projet d'Habitations La Gironde est situé dans un secteur à vocation résidentielle de l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville au sud du boulevard Salaberry et à l'est du boulevard Marcel-Laurin.

#### Détails du prêt et échéancier d'acquisition

La SCHL a récemment renouvelé sa lettre d'engagement envers l'OMHM afin de vendre les trois sites résidentiels à la valeur des droits emphytéotiques, soit 4,2 M\$ équivalant à 26% de la valeur foncière actuelle (2022).

L'analyse de l'admissibilité à des subventions en rénovation de programme de la Ville de Montréal ou d'autres bailleurs de fonds est aussi à considérer.

L'acquisition des immeubles par l'OMHM doit se faire dans les 24 mois suivant la signature de la convention de prêt par les deux parties. Advenant le non-respect de ce délai, la Ville pourra reprendre le prêt tel que prévu à la convention de prêt.

#### **JUSTIFICATION**

L'octroi de ce prêt permet de conserver ces ensembles immobiliers hors du marché privé et de pérenniser leurs vocation de logements social et abordable. Cette démarche permet de poursuivre le projet d'achat-rénovation entamé initialement dans le cadre d'AccèsLogis Montréal.

#### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le financement de 5,135M\$ de la Ville est la première étape du montage financier, essentielle pour acquérir les immeubles et ensuite contracter un prêt auprès d'une institution financière et rassurer d'autres bailleurs de fonds potentiels qui pourraient bonifier le financement. L'approche de gestion en portefeuille de ces trois projets facilitera la remise aux normes, par phasage, des trois projets.

L'octroi d'un prêt sans intérêt à l'OMHM implique une actualisation de 3 434 515,14 \$, dès 2022. Ce montant représente le coût comptable associé aux intérêts auxquels la Ville renonce. Cette dépense pour la Ville sera assumée par le budget de fonctionnement du Service de l'habitation.

Les dépenses rattachées à ce dossier concernent le logement social; une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

Le détail sur la provenance des fonds et les imputations budgétaires se retrouvent dans l'intervention du Service des finances.

#### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques et des engagements en inclusion équité et accessibilité universelle (ADS+), notamment en agissant activement sur le manque de logements sociaux ; en assurant une offre en habitation qui soit accessible et diversifiée ; et en favorisant l'accès à un logement convenable pour toutes et tous.

L'aide aux organismes dans le développement de logements sociaux contribue à l'amélioration de l'offre résidentielle à Montréal. En accroissant l'offre sociale et communautaire, la Ville

répond directement aux besoins des personnes vulnérables et des familles, tout en contribuant globalement à rétablir une offre locative suffisante pour combler l'actuelle pénurie de produits abordables et réduire la pression sur ce marché. Le présent dossier permettra d'ajouter et de conserver des logements sociaux dans le marché locatif actuel.

Au plan des impacts climatiques, en finançant l'acquisition de ces sites à des fins de rénovation du cadre bâti existant, ce prêt contribue à réduire l'empreinte carbone du parc immobilier.

La grille d'analyse est incluse en pièce jointe.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Sans l'octroi de ce prêt, il existerait un risque important de perdre ces 86 unités de logement social destinées à des ménages vulnérables dans des secteurs clés de la Ville et ce, dans un contexte de pénurie de logements.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ne s'applique pas

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Une opération de communication est recommandée par le Service des communications.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

22 décembre 2022: adoption de la résolution par le conseil d'agglomération  
Entre le 23 et le 31 décembre 2022 : dès la réception de la signature de la résolution par le Greffe, octroi du prêt patient sans intérêt à l'OMHM avant la fin de l'année.

En 2023 ou 2024: Acquisition des 3 immeubles de la SCHL à l'aide du prêt de la Ville.

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

A 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)

Document(s) juridique(s) visé(s) :  
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Ariane BÉLANGER)

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

## Parties prenantes

Lecture :

---

### RESPONSABLE DU DOSSIER

Benoit FERLAND  
Conseiller en développement de l'habitation

**Tél :** 438-354-6638

**Télécop. :** 000-000-0000

### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-12-01

Martin ALAIN  
chef(fe) de division - planification des  
strategies résidentielles

**Tél :** 000-0000

**Télécop. :** 000-0000

---

### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Clotilde TARDITI  
directeur(-trice) de service - habitation

**Tél :**

**Approuvé le :** 2022-12-07

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229531004

Unité administrative responsable : *Service de l'habitation*

Projet : *Autoriser l'octroi d'un prêt patient sans intérêts de 5,135M\$ pour une période de 35 ans à l'Office d'habitation municipale de Montréal pour faire l'acquisition d'immeubles totalisant 86 logements dans les arrondissements Ahuntsic-Cartierville et Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, et ainsi, contribuer à la préservation du parc de logement abordable; autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses équivalant à la dépréciation du prêt sur une période de 35 ans.*

## 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?  7- Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  7- L'augmentation et la conservation du nombre de logements sociaux dans le parc immobilier locatif			

## 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 (GES)</b> , 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> </ul>			<b>X</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales</b></li> <li>● <b>Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050</b></li> </ul>			
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 :			
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>	<b>X</b>		
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>	<b>X</b>		
c. <b>Accessibilité universelle</b> <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>

**Dossier # : 1229531004**

**Unité administrative responsable :**

Service de l'habitation , Direction , -

**Objet :**

Autoriser l'octroi d'un prêt patient sans intérêts de 5,135 M\$ pour une période de 35 ans à l'Office municipal d'habitation de Montréal pour faire l'acquisition d'immeubles totalisant 86 logements dans les arrondissements Ahuntsic-Cartierville et Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et ainsi contribuer à la préservation du parc de logement social / Approuver la convention de prêt entre la Ville et l'Office Municipal d'habitation de Montréal / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer tout acte hypothécaire, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution de prêt / Autoriser une dépense d'actualisation de 3 434 515,14 \$ liée au prêt sans intérêts

**SENS DE L'INTERVENTION**

Document(s) juridique(s) visé(s)

---

**COMMENTAIRES**

La présente convention est approuvée quant à sa validité et à sa forme.

---

**FICHIERS JOINTS**



2022-12-06-ConventionPret\_OMHM\_finale visée.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Ariane BÉLANGER  
Avocate - Division du droit contractuel  
**Tél : 514 475-9934**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-12-06

Marie-Andrée SIMARD  
Chef de division et notaire  
**Tél : 514 501-6487**  
**Division : Division du droit contractuel**



## CONVENTION DE PRÊT

**ENTRE :** **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 106, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu de la résolution CG03 0836 et de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*;

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après appelée la « **Ville** »

**ET :** **OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE MONTRÉAL**, personne morale dûment constituée le 8 mai 2001 en vertu de la *Loi sur la Société d'habitation du Québec* (R.L.R.Q.), c. S-8, ayant son siège au 400 boul. Rosemont, Montréal, Québec H2S 0A2, agissant et représentée par Mme Danielle Cécile, directrice générale, et M. Jacques Bernier, directeur des finances et de l'administration, dûment autorisés à agir aux fins des présentes conformément à la délégation de pouvoirs établie par la résolution numéro 3961 adoptée par son Conseil d'administration à l'assemblée tenue le 14 mai 2020, tel qu'ils le déclarent;

Ci-après appelée l'« **Organisme** »

L'Organisme et la Ville sont également individuellement ou collectivement désignés dans la présente convention comme une « **Partie** » ou les « **Parties** ».

**ATTENDU QUE** l'Organisme est un office municipal d'habitation qui a pour mission d'améliorer les conditions de vie de familles et de personnes à faible revenu, à revenu modique, à revenu modeste ou ayant des besoins spéciaux en matière de logement en offrant des logements et des services de qualité, tout en favorisant leur pouvoir d'influence et d'action;

**ATTENDU QUE** l'Organisme se portera acquéreur de trois (3) immeubles, soit plus particulièrement quatre (4) lots connus et désignés comme étant:

(i) le lot numéro 1 057 697 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, avec une bâtisse y érigée portant les numéros 7520 à 7530, rue André-Ampère ainsi que le lot numéro 1 057 698 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, avec une bâtisse y érigée portant les numéros 7540-7550, rue André-Ampère (ci-après, l'« **Immeuble 1** »);

(ii) le lot numéro 1 056 753 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, avec des bâtisses y érigées portant les numéros 7430 à 7466 rue Louis-Darveau, les numéros 12 561 à 12 605, rue Gilbert-Barbier, les numéros 7441 à 7449, rue Jacques-Rousseau et les numéros 12 562 à 12 620 rue Marc-Aurèle-Fortin (ci-après, l'« **Immeuble 2** »); et

(iii) le lot numéro 1 435 046 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, avec une bâtisse y érigée portant les numéros 11 923 à 11 931, rue Michel-Sarrazin (ci-après, l'« **Immeuble 3** »).

Le terme « Bâtiment » désigne aussi bien individuellement que collectivement chaque bâtisse mentionnée ci-dessus.

Le Bâtiment et les Immeubles 1, 2 et 3 sont également collectivement désignés comme l'« **Immeuble** ».

**ATTENDU QUE** l'acquisition par l'Organisme de l'Immeuble doit avoir lieu au plus tard le 31 décembre 2024;

**ATTENDU QUE** l'Organisme travaille à réaliser le Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention, et que le Projet consistera notamment à acquérir l'Immeuble et à rénover le Bâtiment tout en préservant des loyers abordables et en maintenant les locataires en place;

**ATTENDU QUE** l'Organisme sollicite la participation financière de la part de la Ville pour la réalisation du Projet, notamment pour lui permettre de payer le prix d'acquisition de l'Immeuble, afin de lui permettre d'en devenir seul propriétaire;

**ATTENDU QUE** la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en lui accordant un prêt sans intérêt;

**ATTENDU QU'**en vertu des pouvoirs qui sont conférés à la Société d'habitation du Québec (ci-après, la « **SHQ** ») par l'article 15.1 de la *Loi sur la Société d'habitation du*

Québec et conformément au paragraphe 3 de l'article 57 (R.L.R.Q., c. S-8) l'Organisme doit être autorisé par la SHQ pour signer la présente convention de prêt;

**ATTENDU QUE** les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de prêt (ci-après, la « **Convention** »), prévoir les conditions qui s'y rattachent;

**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 à la conclusion de la présente Convention ou en cours d'exécution de celle-ci;

**ATTENDU QUE** la Ville a adopté le *Règlement sur la gestion contractuelle* en vertu de l'article 573.3.1.2 de la *Loi sur les cités et villes* et qu'elle a remis une copie de ce règlement à l'Organisme;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

### **ARTICLE 1** **INTERPRÉTATION**

Le préambule et les annexes font partie intégrante de la présente Convention. En cas de difficulté d'interprétation, le texte de la Convention a préséance sur celui des annexes qui pourrait être inconciliable avec celui-ci.

### **ARTICLE 2** **DÉFINITIONS**

Dans la présente Convention, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

- 2.1 « Annexe 1 » :** la description du Projet;
- 2.2 « Annexe 2 » :** la description des objectifs associés au Projet, de même que les indicateurs permettant d'évaluer l'atteinte des objectifs;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 10.6 de la présente Convention;
- 2.4 « Annexe 4 » :** le détail de la Reddition de compte à fournir dans le cadre de la présente Convention;
- 2.5 « Frais de développement » :** les frais engagés par l'Organisme dans le cadre de



la réalisation du Projet, incluant notamment les frais de développement, les honoraires d'architectes et d'ingénieurs, les frais engagés pour l'obtention de permis de construction et toute autre dépense préalablement approuvée par le Responsable, étant entendu que les frais d'exploitation et de gestion du Bâtiment ne sont pas considérés comme des Frais de développement pour les fins de la présente Convention;

**2.6 « Projet » :**

le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui consent le prêt. Le Projet est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

**2.7 « Rapport annuel » :**

document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants et un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

**2.8 « Reddition de compte » :**

les rapports, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même le prêt de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées, le tout tel que plus amplement détaillé à l'Annexe 4 de la présente Convention, ainsi que tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

**2.9 « Responsable » :**

la directrice du Service de l'habitation de la Ville ou son représentant dûment autorisé.

**ARTICLE 3**  
**PRÊT**

La Ville convient de mettre à la disposition de l'Organisme un prêt d'un montant de cinq millions cent trente-cinq mille dollars (5 135 000\$), pour aider l'Organisme à réaliser le Projet (ci-après, le « **Prêt** »), étant entendu que le Prêt est versé pour permettre à l'Organisme de payer le prix d'acquisition de l'Immeuble, afin d'en devenir le seul propriétaire et de payer, avec l'autorisation préalable écrite du Responsable, les Frais de développement du Projet et ne peut être utilisé à aucune autre fin.

Sous réserve de l'article 9, le Prêt sera déboursé par la Ville par virement électronique de fonds au compte bancaire de l'Organisme, dont les coordonnées ont déjà été communiquées par l'Organisme au Responsable, dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente Convention par les Parties, en un seul versement.

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts si le versement du Prêt est effectué en retard.

#### **ARTICLE 4** **DURÉE**

Le Prêt est consenti pour un terme de trente-cinq (35) ans calculé à compter de la date de son déboursement (ci-après, le « **Terme** »).

La présente Convention entre en vigueur à compter de sa date de signature la plus tardive par les Parties et le demeure tant que les Parties n'ont pas complètement exécuté leurs obligations respectives. Il est entendu entre les Parties que les articles qui, implicitement ou explicitement, doivent demeurer en vigueur continuent de produire leur effet et lient les Parties malgré l'arrivée du Terme ou la fin de la présente Convention.

#### **ARTICLE 5** **INTÉRÊTS**

Le Prêt ne comporte aucun intérêt.

#### **ARTICLE 6** **REMBOURSEMENT**

L'Organisme s'engage à rembourser la totalité du Prêt au Terme, sans autre avis ni mise en demeure.

Malgré ce qui précède, toute somme utilisée pour des fins autres que celles prévues à l'article 10.2.3 devra être remboursée à la Ville sur demande du Responsable. Le Responsable pourra également demander le remboursement anticipé de toute portion du Prêt s'il juge que la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale du Prêt.

L'Organisme pourra rembourser en tout temps, et sans pénalité, la totalité ou une partie du Prêt. Dans un tel cas, l'Organisme s'engage à aviser préalablement le Responsable.

Tout remboursement du Prêt ainsi que toutes sommes payables à la Ville en vertu de la présente Convention seront payés en monnaie légale du Canada par virement électronique de fonds au compte bancaire de la Ville dont les coordonnées seront communiquées par le Responsable à l'Organisme à la signature de la présente

Convention.

## **ARTICLE 7** **SÛRETÉS**

- 7.1** En garantie du remboursement du Prêt et de toutes autres sommes payables à la Ville en vertu de la présente Convention et de l'accomplissement de toutes les obligations de l'Organisme envers la Ville prévues aux présentes, l'Organisme s'engage à grever, lorsqu'il se portera acquéreur de l'Immeuble, les Immeubles 1, 2 et 3 comme suit :
- une hypothèque immobilière de premier rang d'un montant de cinq millions cent trente-cinq mille dollars (5 135 000\$), de même qu'une hypothèque additionnelle de 25 % de ce montant, grevant chacun des Immeubles 1, 2 et 3, ainsi que tout ce qui est ou sera incorporé, attaché, réuni ou uni par accession ou autrement à ces immeubles et qui est considéré comme immeuble en vertu de la loi, et grevant également tous les loyers présents et futurs provenant de la location de ces immeubles ou d'une partie de ceux-ci, ainsi que les indemnités d'assurance payables en vertu de toute police d'assurance qui couvre ou pourra couvrir, le cas échéant, ces loyers (ci-après, l'« **Hypothèque** »).
- 7.2** Toute Hypothèque devra être préalablement approuvée par le Responsable avant sa signature par les Parties et être publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal;
- 7.3** Dans l'éventualité où l'Organisme doit avoir recours à d'autres sources de financement dans le cadre de la réalisation du Projet, la Ville pourra céder son rang en faveur d'une institution financière ou de tout organisme pouvant octroyer une aide financière à l'Organisme pour autant qu'il soit dûment autorisé à faire affaires au Québec, le tout sous réserve de toutes conditions qu'elle jugera nécessaires et appropriées.

## **ARTICLE 8** **DÉCLARATIONS ET GARANTIES DE L'ORGANISME**

L'Organisme représente et garantit à la Ville que :

- 8.1** 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.
- 8.2** 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 14 de la présente Convention.

- 8.3** il est une entité validement constituée, immatriculée et organisée, en règle avec les lois qui la régissent, et il détient les pouvoirs, permis et licences nécessaires à l'exploitation de ses activités et à la possession, gestion et administration de ses biens.
- 8.4** il détient tous les permis, licences, marques de commerce, noms d'emprunt et brevets et autres droits et autorisations requis pour l'exploitation de ses activités.
- 8.5** il n'est impliqué dans aucune action en justice ou procédure judiciaire susceptible d'affecter de façon significative sa situation financière ou sa capacité d'exercer ses activités.
- 8.6** il n'est pas en défaut en vertu des contrats auxquels il est partie ni à l'égard de la législation et de la réglementation applicables à l'exercice de ses activités ou à l'égard de ses biens, incluant, sans limitation, toutes exigences environnementales.
- 8.7** toute taxe, cotisation, prélèvement, impôt ou autre redevance dont le paiement est garanti par priorité ou hypothèque légale a été payé, sans subrogation ni consolidation.
- 8.8** il reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente Convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.

## **ARTICLE 9**

### **CONDITIONS PRÉALABLES - DÉBOURSEMENT DU PRÊT**

Pour permettre à la Ville de déboursier le Prêt, les conditions suivantes devront avoir été rencontrées, et ce, à l'entière satisfaction du Responsable :

- 9.1** les représentations et garanties de l'Organisme en vertu des présentes sont toujours vraies et exactes, et l'Organisme n'est pas en défaut de respecter l'une ou l'autre des obligations auxquelles il a souscrit aux termes des présentes.
- 9.2** l'Organisme a remis au Responsable une copie conforme des documents constitutifs de l'Organisme et de tous les amendements qui y ont été apportés, le cas échéant.
- 9.3** les présentes ont été dûment approuvées par la Ville et l'Organisme par résolution ou autres procédures internes appropriées, nécessaires ou requises aux termes

de leurs documents constitutifs, de leurs règlements ou autrement pour leur donner plein effet et pour rendre exécutoires les obligations qu'elles constatent.

- 9.4 l'Organisme a signé tout écrit qui peut raisonnablement être demandé par la Ville dans le but de donner plein effet aux dispositions des présentes.
- 9.5 l'Organisme a obtenu l'autorisation écrite de la SHQ à conclure la présente Convention et a remis une copie de cette autorisation au Responsable.
- 9.6 l'Organisme a remis au Responsable tout autre document pouvant raisonnablement être demandé par la Ville.

## **ARTICLE 10** **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération du Prêt versé par la Ville, l'Organisme s'engage à :

### **10.1 Acquisition**

- 10.1.1 se porter acquéreur de l'Immeuble au plus tard le 31 décembre 2024, ou à toute autre date ultérieure préalablement approuvée par écrit par le Responsable, afin d'en devenir propriétaire absolu par bon et valable titre, libre de toute charge, sauf celles autorisées par la Ville;
- 10.1.2 à l'acquisition de l'Immeuble, grever chacun des Immeubles 1, 2 et 3 d'une Hypothèque conforme aux conditions prévues à l'article 7 de la présente Convention;
- 10.1.3 dès qu'il en sera propriétaire, ne pas céder, aliéner ou disposer de l'Immeuble ou de ses droits dans celui-ci sans obtenir préalablement l'autorisation écrite de la Ville. À défaut, l'Organisme demeure lié par les présentes.

### **10.2 Réalisation du projet**

- 10.2.1 réaliser le Projet;
- 10.2.2 informer le Responsable, dans les plus brefs délais, de toute modification substantielle envisagée au Projet;
- 10.2.3 utiliser le Prêt exclusivement dans le cadre de la réalisation du Projet, mais uniquement pour payer le prix d'acquisition de l'Immeuble et pour payer, avec l'autorisation préalable écrite du Responsable, les Frais de développement du Projet. Le Prêt ne pourra servir à aucune autre fin et ne

pourra pas servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

- 10.2.4 injecter, dans le Projet, tous les intérêts réalisés sur le montant du Prêt dans le compte bancaire dans lequel il a été conservé;
- 10.2.5 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation financière de la Ville dans le cadre de la présente Convention ne sera en aucun cas supérieure au montant du Prêt;
- 10.2.6 respecter les objectifs et indicateurs indiqués à l'Annexe 2.

### **10.3 Autorisations et permis**

- 10.3.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;
- 10.3.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés en lien avec le Projet et les activités qui y sont reliées;
- 10.3.3 payer ponctuellement toute taxe, cotisation, prélèvement, impôt ou autre redevance et tous travaux dont le paiement est garanti par priorité ou hypothèque légale ou conventionnelle, sans subrogation ni consolidation;

### **10.4 Entrepreneurs en règle**

- 10.4.1 s'assurer que toute personne exécutant les travaux du Projet soit un entrepreneur en règle et détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment.

### **10.5 Respect des lois**

- 10.5.1 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;
- 10.5.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

## 10.6 Promotion et publicité

- 10.6.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au protocole de visibilité (ci-après le « **Protocole de visibilité** ») joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, communication, activité, publicité, affichage, rapport de recherche ou document d'information, quel qu'en soit le support, relatif à l'objet de la présente Convention (ci-après la « **Publication** ») et faire en sorte que la Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable;
- 10.6.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet.

## 10.7 Aspects financiers

- 10.7.1 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 de ce dernier.

Cette Reddition de compte doit lui être remise au plus tard dans les cent quatre-vingts (180) jours de la fin de chaque année financière de l'Organisme et doit couvrir la période comprise entre la signature de la présente Convention et fin de l'année financière de l'Organisme pour la première année et la période du 1<sup>er</sup> janvier d'une année au 31 décembre de chaque année pour les années subséquentes.

Nonobstant l'alinéa 2 ci-dessus, au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de du Terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la Date de terminaison;

- 10.7.2 conserver le montant du Prêt dans un compte bancaire distinct des autres comptes de l'Organisme et tenir une comptabilité distincte de celle concernant ses autres projets et secteurs d'activités et faisant état des fins pour lesquelles le Prêt a été utilisé et joindre ces informations financières dans ses états financiers annuels audités;

- 10.7.3 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;
- 10.7.4 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les cent quatre-vingts (180) jours de la clôture de son exercice financier;
- 10.7.5 constituer, à la demande du Responsable, un comité de suivi du Projet, composé minimalement de (i) un représentant de l'Organisme et (ii) du Responsable ou d'une personne mandatée par celui-ci, qui pourront s'adjoindre d'autres collaborateurs au besoin. Ce comité de suivi se réunira à la fréquence établie par le Responsable. L'Organisme transmettra au Responsable le procès-verbal de chaque réunion du comité de suivi dans le mois suivant la tenue de la réunion;
- 10.7.6 ne pas obtenir, sans le consentement du Responsable, de financement additionnel pendant la durée de la Convention qui, de l'avis du Responsable, agissant raisonnablement, diminuerait la capacité de l'Organisme de rembourser le Prêt à l'arrivée du Terme;
- 10.7.7 transmettre au Responsable, dans les quinze (15) jours suivant une demande faite par ce dernier, copie de tous documents en lien avec le Projet;
- 10.7.8 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les trente (30) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme du Prêt non engagée à cette date dans la réalisation du Projet.

## **10.8 Conseil d'administration**

- 10.8.1 si ces documents n'ont pas déjà été remis, remettre au Responsable dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention, une copie des règlements généraux de l'Organisme ainsi qu'une copie de ses lettres patentes;

## **10.9 Responsabilité**

- 10.9.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 14 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède;
- 10.9.2 assumer seule toute la responsabilité à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de la présente Convention.

## **10.10 Défaut**

- 10.10.1 aviser la Ville sans délai de toute situation ou de tout événement qui pourrait mettre en péril ou affecter les droits de la Ville prévus à la présente Convention.

## **ARTICLE 11 GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 11.1** L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 11.2** L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 11.3** L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :
- 11.3.1 de tout contrat devant être conclu par l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants avec la Ville ou avec l'Organisme;
- 11.3.2 de tout contrat conclu avec un autre organisme ou entité qui compte, au sein de son conseil d'administration ou parmi ses dirigeants, un membre du conseil d'administration ou un dirigeant de l'Organisme;

11.3.3 de tout contrat conclu avec une personne liée, au sens du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville, à l'Organisme, à l'un des membres de son conseil d'administration ou l'un de ses dirigeants, le tout, en faisant les adaptations nécessaires;

11.3.4 de toute commission, 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 11.3.1 à 11.3.3.

**11.4** L'Organisme doit utiliser le Prêt aux fins prévues à la présente Convention.

## **ARTICLE 12** **CAS DE DÉFAUT**

**12.1** L'Organisme sera considéré en défaut dans l'un ou l'autre des cas suivants :

12.1.1 s'il fait défaut de payer toute somme due et exigible conformément aux termes de la présente Convention;

12.1.2 s'il n'observe pas quelque autre engagement pris aux termes de la présente Convention;

12.1.3 s'il n'a pas remédié à un défaut aux termes de toute Hypothèque grevant l'Immeuble;

12.1.4 si l'Organisme devient insolvable, fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;

12.1.5 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;

12.1.6 s'il fait une fausse déclaration ou commet une fraude en rapport avec la présente Convention;

12.1.7 s'il perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

**12.2.** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 12.1.2, 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 peut exiger, sur simple avis écrit, le remboursement immédiat du Prêt, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

12.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphes 12.1.1 et 12.1.3 à 12.1.7, le Prêt et toutes autres sommes payables à la Ville deviendront dus et exigibles et l'Organisme perdra immédiatement tout bénéfice du Terme sans autre avis ni délai que ceux requis par la loi, le cas échéant. La Ville pourra dès lors se prévaloir de tous ses droits et recours aux termes de la loi, des présentes ou de toute Hypothèque.

### **ARTICLE 13** **ASSURANCES**

13.1 L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, un contrat d'assurance pour sa 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;

13.2 L'Organisme doit également souscrire, à ses frais, dans les trente (30) jours précédant l'acquisition de l'Immeuble, un contrat d'assurance pour l'Immeuble (incendie et tout autre risque et perte habituellement couverts) jusqu'à concurrence de sa pleine valeur de remplacement. Une fois souscrit, ce contrat d'assurance devra demeurer en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention;

13.3 Les contrats d'assurance visés aux articles 13.1 et 13.2 doivent contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de ces contrats d'assurance par l'Organisme ou l'assureur;

13.4 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, une copie des polices d'assurance ou des certificats de police :

- à la signature de la présente Convention pour le contrat d'assurance responsabilité civile de l'Organisme;
- dans les trente (30) jours précédant l'acquisition de l'Immeuble pour le contrat d'assurance pour l'Immeuble.

L'Organisme doit également fournir, à chaque année, le certificat de renouvellement des polices d'assurance, au moins quinze (15) jours avant leur échéance.

## **ARTICLE 14** **LICENCE**

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 15** **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **15.1 Entente complète**

La présente Convention constitue la totalité et l'intégralité de l'entente intervenue entre les Parties.

### **15.2 Divisibilité**

Une disposition de la présente Convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et force exécutoire.

### **15.3 Absence de renonciation**

Le silence de l'une ou l'autre des Parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou recours.

### **15.4 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.

### **15.5 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.

## **15.6 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.

## **15.7 Ayants droit liés**

La présente Convention lie les Parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs.

## **15.8 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.

## **15.9 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 400, boulevard Rosemont, Montréal, Québec, H2S 0A2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Direction générale de l'Organisme. 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 303, rue Notre-Dame Est, 4e étage, Montréal, Québec, H2Y 3Y8 et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

### 15.10 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 ..... décembre 2022

**VILLE DE MONTRÉAL**

Par : \_\_\_\_\_

Me Domenico Zambito, Greffier adjoint

Le ...12. décembre 2022

**OFFICE MUNICIPAL D'HABITATION DE  
MONTRÉAL**

par: \_\_\_\_\_

*Danielle Cécile*  
Danielle Cécile  
Directrice générale

par: \_\_\_\_\_

*Jacques Bernier*  
Jacques Bernier  
Directeur des finances et de l'administration

Cette entente a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le ..... jour de ..... 2022 (Résolution CG.....).

## ANNEXE 1

### PROJET

Le Projet consiste en l'acquisition des Immeubles 1, 2 et 3 (collectivement désignés comme l'« Immeuble » dans la présente Convention) par l'Organisme et à la réalisation de travaux de rénovation dans le Bâtiment, de manière à:

- Pérenniser l'offre de logements sociaux et abordables;
- Assurer la rénovation du Bâtiment et la location des logements actuellement vacants;
- Assurer le maintien en bon état du Bâtiment au cours des ans par une réserve de remplacement adéquate.

Les bâtisses visées par le terme Bâtiment sont à tenure locative et comportent 86 logements au total. Elles sont situées dans l'arrondissement Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et dans l'arrondissement Ahuntsic-Cartierville.

#### Typologie des logements :

##### Immeuble 1 : Habitations Du Courant (arr. Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles)

3 chambres à coucher : 24 unités

Prix d'achat : 1 090 000\$

##### Immeuble 2: Habitations Du quadrilatère (arr. Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles)

3 chambres à coucher: 41 unités

4 chambres à coucher: 5 unités

Prix d'achat: 2 800 000\$

##### Immeuble 3: Habitations La Gironde (arr. Ahuntsic-Cartierville)

2 chambres à coucher: 8 unités

3 chambres à coucher: 8 unités

Prix d'achat: 310 000\$

Le Prêt de la Ville, comme défini à l'article 3 de la présente Convention, servira exclusivement à financer l'acquisition de l'Immeuble en permettant à l'Organisme de payer le prix de vente, et à payer des Frais de développements dans le cadre du Projet, avec l'autorisation écrite préalable du Responsable.

## ANNEXE 2

### OBJECTIFS ET INDICATEURS DU PROJET

#### **OBJECTIF 1 - Pérenniser une offre de logements sociaux et abordables**

##### Indicateurs :

- 1.1 Procéder à l'acquisition de l'Immeuble, afin d'en devenir seul propriétaire, et en demeurer propriétaire.
- 1.2 Exploiter l'Immeuble pour offrir des logements abordables, sociaux et communautaires conformément à la mission de l'Organisme.
- 1.3 Gérer le Bâtiment en vue d'en assurer la viabilité financière et immobilière à long terme en maintenant l'équilibre financier de ses opérations d'exploitation.

#### **OBJECTIF 2 - Assurer la rénovation du Bâtiment et la location des logements actuellement vacants**

##### Indicateurs :

- 2.1 Réaliser les travaux prévus selon la liste des travaux, dont copie sera transmise au Responsable trente (30) jours avant l'acquisition de l'Immeuble, à l'intérieur d'un délai de cinq (5) ans suivant l'acquisition de l'Immeuble par l'Organisme.
- 2.2 Réaliser ces travaux en accompagnant les locataires qui devront être relocalisés, tout en respectant leur droit de maintien dans les lieux.
- 2.3 Minimiser le nombre de logements vacants dans l'Immeuble.

#### **OBJECTIF 3 - Assurer le maintien en bon état du Bâtiment au cours des ans par une réserve de remplacement adéquate**

##### Indicateur :

- 3.1 Maintenir une contribution annuelle équivalente à 4% du revenu net d'exploitation (RNE) du Projet à la réserve de remplacement immobilière pour l'Immeuble.

## ANNEXE 3

### PROCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

#### 1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité, de même que la Charte de la langue française.

#### 2. Communications

L'Organisme doit :

##### 2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan de ce dernier.
- Apposer le logo de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc. Le logo de Montréal doit également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion du logo n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal.**
- Soumettre pour approbation ([visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figure le logo de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.
- S'il y a lieu, ajouter le logo de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Le logo de Montréal peut faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter le logo de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaboratrices et collaborateurs.

## 2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des personnes mandatées par la Ville (par exemple les blogueuses et blogueurs, les photographes, les vidéastes, etc.) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
  - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
  - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
  - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation d'une représentante ou d'un représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

**Note** : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez utiliser le site suivant : <https://mairesse.montreal.ca/>

## 2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logo de la Ville disponibles à l'adresse suivante : <https://montreal.ca/sujets/ententes-de-partenariat-et-visibilite>.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

## 2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre à la Ville des photographies et/ou des vidéos officielles libres de droits qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du projet ou de l'événement.

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville ([visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour faire une demande, veuillez vous adresser au cabinet de la mairesse et du comité exécutif (voir l'encadré dans la section 2.2).
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participantes et participants lorsqu'il y a présence d'une animatrice ou d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

## 2.5. Événements publics

- Inviter la mairesse à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance. Pour ce faire, voir l'encadré dans la section 2.2.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec le cabinet de la mairesse.
- Valider les règles protocolaires du cabinet en matière d'événements publics.

Si vous avez des questions concernant le présent protocole de visibilité, vous pouvez joindre la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : [visibilite@montreal.ca](mailto:visibilite@montreal.ca)

## **ANNEXE 4**

### **Reddition de compte**

Conformément aux obligations contenues à la Convention, l'Organisme remet et présente un Rapport annuel et des états financiers annuels audités au Responsable pour l'ensemble de ses activités.

En sus, dans le cadre de la réalisation du Projet, et jusqu'à la pleine utilisation du montant du Prêt, l'Organisme devra également remettre au Responsable un rapport joint à son Rapport annuel, lequel devra préciser:

- le nombre de logements vacants dans les Immeubles 1, 2 et 3;
- la liste des travaux effectués dans le Bâtiment dans le cadre du Projet;
- les sommes qui ont été utilisées à même le Prêt ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées;
- le montant du loyer mensuel moyen pour chaque typologie de logement dans les Immeubles 1, 2 et 3;
- le nombre de logements dont le locataire bénéficie d'un programme de supplément au loyer et le montant du loyer perçu pour chacun de ces logements dans les Immeubles 1, 2 et 3;
- la contribution annuelle de l'Organisme dans la réserve de remplacement immobilière et le montant de cette réserve;

Une fois le montant du Prêt intégralement utilisé, dans le cadre du Projet, l'Organisme devra transmettre au Responsable, en plus de son Rapport annuel et ses états financiers audités, un rapport joint à son Rapport annuel dans lequel il devra être précisé:

- le montant du loyer mensuel moyen pour chaque typologie de logement dans les Immeubles 1, 2 et 3;
- le nombre de logements dont le locataire bénéficie d'un programme de supplément au loyer et le montant du loyer perçu pour chacun de ces logements, et ce, dans les Immeubles 1, 2 et 3;
- la contribution annuelle de l'Organisme dans la réserve de remplacement immobilière et le montant de cette réserve.

Québec, le 5 décembre 2022

Madame Danielle Cécile  
Directrice générale  
Office municipal d'habitation de Montréal  
400, boulevard Rosemont  
Montréal (Québec) H2S 0A2

**Objet : Autorisation d'emprunt pour les lots 1 057 697, 1 057 698  
1 056 753 et 1 435 046, du cadastre du Québec, circonscription  
foncière de Montréal  
Office municipal d'habitation de Montréal  
N/Réf : C-21162 – ORG-3058**

Madame la Directrice générale,

La Société d'habitation du Québec (SHQ) a procédé à l'analyse de la demande de l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) relative à l'autorisation d'emprunt afin d'acquérir ultérieurement les immeubles mentionnés en objet.

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés par le *Règlement sur la délégation de pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec* et conformément au paragraphe 3 de l'article 57 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, j'autorise l'OMHM à conclure la convention de prêt avec la Ville de Montréal d'un montant de 5 135 000 \$ afin d'acquérir les immeubles mentionnés en objet.

À noter qu'une autorisation d'acquisition sera également requise de la SHQ et du gouvernement en vertu de la Loi sur le Ministère du conseil exécutif.

... 2

Enfin, la présente autorisation est conditionnelle à ce que la convention de prêt entre l'OMHM et la Ville de Montréal soit substantiellement conforme au projet transmis en date du 28 novembre 2022 et joint à la présente.

Par ailleurs, un montage financier pour l'acquisition, les travaux de rénovation et l'exploitation des immeubles devra être présenté à la SHQ afin de compléter l'analyse quant à la demande d'acquisition des immeubles.

Une copie de la convention de prêt devra être transmise à M. Charles Tremblay, conseiller en gestion immobilière, responsable du suivi de cette demande à la SHQ, dans les 30 jours suivant sa signature, à l'adresse courriel : [charles.tremblay@shq.gouv.qc.ca](mailto:charles.tremblay@shq.gouv.qc.ca).

Veillez agréer, Madame la Directrice générale, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le président-directeur général,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Claude Foster', with a stylized flourish at the end.

**CLAUDE FOSTER, ing.**

**VILLE DE MONTRÉAL**  
**RÈGLEMENT**  
**RCG 18-024 (Codification administrative)**

*MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.*

**RÈGLEMENT DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION SUR LA GESTION CONTRACTUELLE**

**CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 21 JUIN 2021**  
**(RCG 18-024, modifié par RCG 18-024-1, RCG 18-024-2)**

Vu les articles 573.3.1.2 et 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

À l'assemblée du 21 juin 2018, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

**CHAPITRE I**  
**DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

**SECTION I**  
**DÉFINITIONS**

1. Dans le présent document, les expressions ou les mots suivants signifient :
  - 1° « autorisation de contracter » : autorisation délivrée conformément au chapitre V.II de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);
  - 2° « communications d'influence » : les communications orales ou écrites avec un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme étant susceptibles d'influencer la prise de décisions relativement à l'attribution ou l'adjudication d'un contrat, à l'exception des communications avec le Bureau de l'inspecteur général, le Bureau du contrôleur général et des suivantes :
    - a) les communications faites dans le cadre de procédures judiciaires ou juridictionnelles ou préalablement à de telles procédures;
    - b) les communications faites dans le cadre d'une séance publique de la Ville;

- c) les communications faites par une personne ou un organisme énuméré aux articles 1 et 2 du Règlement relatif au champ d'application de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011, r. 1);
  - d) les communications faites, en dehors de tout processus d'attribution ou d'adjudication d'un contrat, dans le seul but de faire connaître l'existence et les caractéristiques d'un produit ou d'un service auprès d'un titulaire d'une charge publique;
  - e) les communications faites dans le cadre de la négociation, postérieure à son attribution ou à son adjudication, des conditions d'exécution d'un contrat;
  - f) les communications faites dans le cadre de la négociation d'un contrat individuel ou collectif de travail ou de la négociation d'une entente collective de services professionnels, notamment une entente visée par la Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, chapitre A-29);
  - g) les communications faites, dans le cadre de leurs attributions, par les titulaires d'une charge publique;
  - h) les communications faites en réponse à une demande écrite d'un titulaire d'une charge publique;
  - i) les communications dont la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité d'un titulaire d'une charge publique ou de toute autre personne;
  - j) les communications ayant pour seul objet de s'enquérir de la nature ou de la portée des droits ou obligations d'un client, d'une entreprise ou d'un groupement en application de la loi;
- 3° « conflit d'intérêts » : il y a conflit d'intérêts lorsqu'il existe un risque, aux yeux d'une personne raisonnablement informée, que l'intérêt personnel d'une des personnes suivantes ou ses devoirs envers un autre client que la Ville, un ancien client ou un tiers nuisent à ses devoirs envers la Ville et, notamment, lorsqu'une de ces personnes agit pour un client ayant des intérêts opposés à ceux de la Ville ou lorsqu'une de ces personnes agit pour un client dont les intérêts sont de nature telle qu'il peut être porté à préférer certains d'entre eux par rapport à ceux de la Ville ou que son jugement et sa loyauté peuvent en être défavorablement affectés : le soumissionnaire ou l'adjudicataire, un de ses dirigeants ou administrateurs, un de ses employés affecté à la réalisation du contrat visé, un sous-contractant ou un employé d'un sous-contractant affectés à la réalisation du contrat visé;

- 4° « contingence » : conformément à l'article 573.3.0.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), toute modification à un contrat qui constitue un accessoire à celui-ci et qui n'en change pas la nature;
- 5° « contravention » : le fait de ne pas respecter une obligation ou une interdiction prévue au présent règlement ou de faire une déclaration ou une affirmation solennelle en vertu du présent règlement qui est incomplète ou inexacte de l'avis de la Ville;
- 6° « inadmissible » : s'entend de l'état d'une personne qui ne peut pas, pour la période déterminée en vertu de l'article 24 du présent règlement, présenter une soumission pour la conclusion d'un contrat avec la Ville ni conclure un tel contrat, un contrat de gré à gré ou un sous-contrat relié à de tels contrats;
- 7° « intervenant » : les soumissionnaires, les adjudicataires de contrats ou tout autre cocontractant de la Ville;
- 8° « période de soumission » : période entre le lancement d'un appel d'offres et l'octroi d'un contrat;
- 9° « personne liée » : désigne, selon le cas :
- a) la personne morale pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est administratrice, dirigeante ou détentrice, directement ou indirectement, d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale, et la société en nom collectif, en commandite ou en participation pour laquelle la personne qui a contrevenu au présent règlement est associée ou dirigeante;
  - b) le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;
  - c) la personne à laquelle la personne déclarée inadmissible est associée au sein d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation;
  - d) la personne morale ou la société en nom collectif, en commandite ou en participation qui est contrôlée par le conjoint, le parent, le frère, la sœur ou l'enfant au premier degré de la personne physique déclarée inadmissible;
- 10° « personne responsable de l'appel d'offres » : personne désignée à ce titre dans les documents d'appel d'offres;
- 11° « règlement » : le présent règlement sur la gestion contractuelle;

- 12° « situation conférant un avantage indu » : situation où une des personnes suivantes a été associée de quelque manière que ce soit à la préparation de l'appel d'offres ou a eu accès à des renseignements relatifs à l'appel d'offres qui ne sont pas rendus disponibles ou accessibles aux autres soumissionnaires et qui est de nature à conférer un avantage indu au soumissionnaire : i) le soumissionnaire, ii) un employé ou ancien employé du soumissionnaire, iii) un sous-contractant du soumissionnaire ou iv) un employé ou ancien employé d'un sous-contractant du soumissionnaire;
- 12.1° « soumissionnaire » : désigne, selon le cas, la personne qui s'est procuré les documents d'appel d'offres ou la personne qui a déposé une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;
- 12.2° « titulaire d'une charge publique » : désigne un élu, un membre du personnel de cabinet ainsi qu'un fonctionnaire ou employé de la Ville;
- 13° « unité d'affaires » : un service de la Ville;
- 14° « variation des quantités » : une variation des quantités d'éléments prévus au contrat si une telle variation est permise en vertu de ce contrat;
- 15° « Ville » : la Ville de Montréal.

---

RCG 18-024, a. 1; RCG 18-024-1, a. 1.

## **SECTION II**

### **OBJET**

**2.** Le présent règlement a pour objectif de répondre aux obligations prévues à l'article 573.3.1.2 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

---

RCG 18-024, a. 2.

## **SECTION III**

### **CHAMP D'APPLICATION**

**3.** Le présent règlement s'applique aux démarches visant la conclusion d'un contrat, à tous les contrats conclus par la Ville ainsi qu'à tous les sous-contrats reliés à de tels contrats, et ce, peu importe leur valeur. Il est réputé faire partie intégrante de tous ces contrats.

---

RCG 18-024, a. 3; RCG 18-024-1, a. 2.

## **CHAPITRE II**

### **MESURES VISÉES PAR L'ARTICLE 573.3.1.2 DE LA LOI SUR LES CITÉS ET VILLES**

#### **SECTION I**

##### **LIENS PERSONNELS OU D'AFFAIRES, CONFLIT D'INTÉRÊTS ET SITUATIONS CONFÉRANT UN AVANTAGE INDU**

**4.** Dans le cadre d'un appel d'offres, tout membre d'un comité de sélection ou d'un comité technique a l'obligation de déclarer sans délai au secrétaire du comité de sélection ou technique les liens personnels ou d'affaires qu'il a :

- 1° avec un des soumissionnaires;
- 2° avec un des associés d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants si le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation;
- 3° avec un des administrateurs d'un soumissionnaire et, le cas échéant, un de ses dirigeants de même qu'avec toute personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote, pouvant être exercés en toutes circonstances et rattachés aux actions de la personne morale si le soumissionnaire est une personne morale.

La Ville se réserve le droit de remplacer le membre visé par cette situation.

---

RCG 18-024, a. 4.

**5.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare ne pas être en situation de conflit d'intérêts ni dans une situation lui conférant un avantage indu. L'adjudicataire doit également déclarer toute situation susceptible de le placer en conflit d'intérêts si elle survient pendant l'exécution du contrat.

---

RCG 18-024, a. 5; RCG 18-024-1, a. 3.

**5.1.** En déposant sa soumission, le soumissionnaire déclare tout lien, au sens du paragraphe 9° de l'article 1, que lui-même ou l'un de ses administrateurs, associés, dirigeants ou actionnaires détenteurs d'actions du capital-actions qui lui confèrent au moins 10 % des droits de vote peut avoir avec une personne qui a contrevenu au présent règlement. Il s'engage également à informer par écrit la Ville sans délai de l'existence de tout tel lien survenant en cours d'exécution de contrat.

---

RCG 18-024-1, a. 4.

## **SECTION II**

### **COMMUNICATIONS**

---

RCG 18-024; RCG 18-024-1, a. 5.

#### **SOUS-SECTION 1**

##### **COMMUNICATIONS DES SOUMISSIONNAIRES**

---

RCG 18-024; RCG 18-024-1, a. 6.

**6.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit au soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier de communiquer avec une autre personne que la personne responsable de cet appel d'offres au sujet de celui-ci sauf lorsqu'il s'agit de discussions effectuées dans le cadre de l'utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres conformément aux articles 573.1.0.5 et 573.1.0.6 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou dans le cadre des négociations qui sont effectuées conformément à l'article 573.1.0.10 de la même loi.

Le soumissionnaire peut toutefois communiquer avec la personne responsable du traitement et de l'examen des plaintes désignée conformément à l'article 573.3.1.3 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19) ou avec le bureau de l'inspecteur général ou du contrôleur général au sujet du comportement de la personne responsable ou de l'intégrité du processus d'octroi du contrat.

---

RCG 18-024, a. 6; RCG 18-024-1, a. 7.

**7.** *[Abrogé].*

---

RCG 18-024, a. 7; RCG 18-024-1, a. 8.

#### **SOUS-SECTION 2**

##### **LOBBYISME**

**8.** Lorsque des communications d'influence ont eu lieu pour l'obtention d'un contrat de gré à gré, le cocontractant doit affirmer solennellement par écrit à la Ville, le cas échéant, que ces communications ont été effectuées conformément au présent règlement, à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011), au Code de déontologie des lobbyistes et aux avis du Commissaire au lobbyisme.

Le cocontractant doit également faire état par écrit, le cas échéant, des personnes par qui et avec qui les communications d'influence ont été effectuées en vue de l'obtention du contrat et affirmer solennellement que cette liste est complète.

---

RCG 18-024, a. 8; RCG 18-024-1, a. 9.

**9.** Durant la période de soumission d'un appel d'offres, il est interdit à un soumissionnaire ou à toute personne qui agit aux fins de ce dernier d'effectuer une communication d'influence avec un titulaire d'une charge publique au sujet de cet appel d'offres, même par une personne inscrite au registre des lobbyistes.

En déposant une soumission, le soumissionnaire affirme solennellement qu'il n'y a pas eu et qu'il n'y aura pas de communication d'influence conformément au premier alinéa.

---

RCG 18-024, a. 9; RCG 18-024-1, a. 10.

**10.** Tout titulaire d'une charge publique doit collaborer aux opérations de vérification et d'enquête du Commissaire au lobbyisme dans son mandat visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre T-11.011) et du Code de déontologie des lobbyistes.

---

RCG 18-024, a. 10; RCG 18-024-1, a. 11.

**11.** Tout titulaire d'une charge publique qui est approché par une personne cherchant à influencer, au sens du paragraphe 2° de l'article 1, une prise de décision sur un sujet visé par le présent règlement, doit demander à cette personne si elle est inscrite au registre des lobbyistes. Dans le cas contraire, le titulaire d'une charge publique doit l'informer de l'existence de la loi précitée et de l'obligation de s'inscrire au registre des lobbyistes avant de poursuivre sa démarche et en informer le Commissaire au lobbyisme.

---

RCG 18-024, a. 11; RCG 18-024-1, a. 12.

### **SECTION III**

#### **CONFIDENTIALITÉ**

**12.** La composition des comités de sélection et technique, les dossiers évalués, les délibérations et les recommandations formulées sont confidentiels.

Tous les documents relatifs à la tenue d'un comité de sélection, notamment les notes personnelles et l'évaluation individuelle de chacun de ses membres, doivent être obligatoirement conservés par la Ville pour la période requise pour ce type de documents en vertu du calendrier des délais de conservation des documents de la Ville, une telle période ne pouvant toutefois être inférieure à un an suivant la fin du contrat.

Le secrétaire et les membres du comité de sélection et technique doivent signer le formulaire intitulé Engagement solennel des membres joint en annexe au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, dans le cadre des concours de design et d'architecture, la composition des comités de sélection et technique n'est pas confidentielle.

---

RCG 18-024, a. 12.

**13.** Tout intervenant ou titulaire d'une charge publique doit agir avec loyauté et respecter la confidentialité des informations dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ou, le cas échéant, de l'exécution de son contrat, à moins que la loi ou un tribunal n'en dispose autrement.

---

RCG 18-024, a. 13; RCG 18-024-1, a. 13.

#### **SECTION IV**

##### **PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE MANŒUVRES DOLOSIVES**

---

RCG 18-024; RCG 18-024-1, a. 14.

**14.** Nul ne peut, directement ou indirectement, dans le contexte de la préparation ou présentation d'une soumission ou dans le cadre de la conclusion d'un contrat de gré à gré ou de l'exécution de tout contrat de la Ville, effectuer ou tenter d'effectuer de la fraude, une manœuvre dolosive ou participer ou tenter de participer à un autre acte susceptible d'affecter l'intégrité du processus d'appels d'offres ou de sélection du cocontractant de gré à gré ou l'exécution de tout contrat.

---

RCG 18-024, a. 14; RCG 18-024-1, a. 15.

#### **SECTION V**

##### **SOUS-CONTRACTANT ET PERSONNE LIÉE**

---

RCG 18-024; RCG 18-024-1, a. 16.

**15.** Le cocontractant de la Ville ne peut pas faire affaires avec des sous-contractants inadmissibles ou avec une personne qui leur est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 dans le cadre de l'exécution du contrat sauf si la Ville l'autorise expressément en vertu du deuxième alinéa de l'article 28 ou des articles 29 ou 30.

Dès que le cocontractant a connaissance d'une violation, par son sous-contractant, au présent règlement, il doit en informer la Ville immédiatement.

---

RCG 18-024, a. 15; RCG 18-024-1, a. 17.

**16.** Sauf si la Ville l'autorise expressément, une personne inadmissible ou une personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, autre qu'un sous-contractant, ne peut travailler ou avoir un quelconque intérêt dans le cadre d'un contrat de la Ville et d'un sous-contrat s'y rattachant. Le cocontractant de la Ville ne peut pas permettre ni tolérer de telles situations.

---

RCG 18-024, a. 16; RCG 18-024-1, a. 18.

## **SECTION VI**

### **GESTION CONTRACTUELLE**

**17.** Les actes de gestion contractuelle prévus au deuxième alinéa de l'article 18 et aux articles 19 et 20 peuvent être posés par le fonctionnaire responsable du contrat et désigné à cette fin par le directeur de l'unité d'affaires concernée, ou par son représentant désigné, et doivent être documentés.

Pour tout acte ne respectant pas les paramètres prévus à ces articles, l'autorisation de l'instance décisionnelle compétente de la Ville pour l'octroi du contrat est requise.

---

RCG 18-024, a. 17; RCG 18-024-1, a. 19.

### **SOUS-SECTION 1**

#### **VARIATION DES QUANTITÉS**

**18.** Dans les contrats à prix unitaire, la Ville peut autoriser un budget pour les variations des quantités.

Lorsqu'un tel budget est autorisé, chaque élément à prix unitaire prévu au contrat ne peut être augmenté d'un pourcentage supérieur à celui de ce budget.

---

RCG 18-024, a. 18.

### **SOUS-SECTION 2**

#### **UTILISATION DU BUDGET ALLOUÉ AUX CONTINGENCES**

**19.** Le budget alloué aux contingences peut être augmenté de la somme correspondant à une variation des quantités à la baisse ou à un retrait d'éléments prévus au contrat dans la mesure où le montant total du budget de contingences n'excède pas 20 % du montant total du contrat, incluant les taxes applicables, dans le respect des limites ci-après énoncées :

- 1° pour un contrat d'une valeur inférieure à 10 000 000 \$, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 500 000 \$, incluant toutes les taxes applicables;
- 2° pour un contrat d'une valeur de 10 000 000 \$ à 19 999 999,99 \$, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 1 000 000 \$, incluant toutes les taxes applicables;
- 3° pour un contrat d'une valeur de 20 000 000 \$ à 50 000 000 \$, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 2 500 000 \$, incluant toutes les taxes applicables;

- 4° pour un contrat dont la valeur est supérieure à 50 000 000\$, incluant toutes les taxes applicables, le budget alloué aux contingences peut être augmenté d'une somme maximale de 5 000 000\$, incluant toutes les taxes applicables.

---

RCG 18-024, a. 19.

**20.** Le budget alloué aux contingences ne peut être utilisé que dans les cas suivants :

- 1° pour payer la dépense associée à une contingence;
- 2° pour payer la dépense associée à une variation des quantités lorsque qu'aucun autre budget n'est disponible à cette fin;
- 3° pour payer, conformément aux termes du contrat, la dépense associée à une augmentation d'honoraires rémunérés à pourcentage.

---

RCG 18-024, a. 20.

## **SECTION VII**

### **COLLABORATION AVEC L'INSPECTEUR GÉNÉRAL**

**21.** Conformément à l'article 57.1.9 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), les personnes visées à cet article et tous représentants de celles-ci doivent notamment permettre à l'inspecteur général ou à ses représentants d'examiner tout livre, registre ou dossier ou d'obtenir tout renseignement pertinent à la réalisation de son mandat. Elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants d'utiliser tout ordinateur, tout matériel ou toute autre chose se trouvant sur les lieux visités pour accéder à des données pertinentes à la réalisation de son mandat et contenues dans un appareil électronique, un système informatique ou un autre support ou pour vérifier, examiner, traiter, copier ou imprimer de telles données.

En outre, elles doivent également permettre à l'inspecteur général et à ses représentants de pénétrer, à toute heure raisonnable, dans un bâtiment ou sur un terrain pour procéder à l'examen prévu au premier alinéa et lui prêter toute aide raisonnable.

De plus, tout intervenant ou tout administrateur, dirigeant ou employé de celles-ci doit offrir une pleine et entière collaboration à l'inspecteur général et à ses représentants désignés dans le cadre de ses opérations de vérification et d'inspection liées à un contrat visé par le présent règlement. Il doit répondre de façon complète et véridique, dans les plus brefs délais, à toute demande provenant de l'inspecteur général ou de ses représentants désignés. Il doit notamment se présenter à l'heure et à l'endroit désignés par l'inspecteur général ou ses représentants afin de répondre aux demandes de renseignements de ceux-ci.

---

RCG 18-024, a. 21; RCG 18-024-1, a. 20.

### CHAPITRE III

#### CONTRAVENTIONS AU RÈGLEMENT

**22.** Tout titulaire d'une charge publique qui contrevient sciemment au présent règlement est passible des sanctions prévues par l'article 573.3.4 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

---

RCG 18-024, a. 22; RCG 18-024-1, a. 21.

**23.** *[Abrogé].*

---

RCG 18-024, a. 23; RCG 18-024-1, a. 22.

**24.** La Ville peut, en cas de contravention aux articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16, à sa seule discrétion et suivant la réception d'une recommandation à cet effet, prévoir l'une ou l'autre, ou une combinaison, des sanctions suivantes :

- 1° déclarer inadmissible le contrevenant pour une période maximale de 5 ans. Le cas échéant, devient également inadmissible toute personne liée, au sens du paragraphe 9° a) de l'article 1, à ce dernier ainsi que toute personne pour laquelle il agissait lors de la contravention;
- 2° lorsque la contravention est commise en cours d'exécution de contrat, imposer au cocontractant toute pénalité monétaire ne pouvant excéder le montant le moins élevé entre 10 % de la valeur du contrat au moment de l'octroi et :
  - a) 10 000 \$, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 100 000 \$;
  - b) 50 000 \$, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 1 000 000 \$;
  - c) 100 000 \$, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est inférieure à 10 000 000 \$;
  - d) 200 000 \$, s'il s'agit d'un contrat dont la valeur est de 10 000 000 \$ ou plus;
- 3° imposer toute mesure particularisée de contrôle adaptée à la contravention commise.

Aux fins du paragraphe 1° du premier alinéa, la durée de l'inadmissibilité aux contrats de la Ville et sous-contrats débute à la date de la décision de l'instance décisionnelle compétente de la Ville, sous réserve de l'article 32.

---

RCG 18-024, a. 24; RCG 18-024-1, a. 23; RCG 18-024-2, a. 1.

**24.1.** La Ville ne peut imposer une sanction prévue à l'article 24 que si les conditions suivantes sont remplies :

- 1° elle fait suite au constat d'une contravention à l'un ou l'autre des articles 5, 5.1, 6, 8, 9, 13, 14, 15 ou 16 du présent règlement;
- 2° le constat de la contravention et la sanction recommandée sont consignés par écrit dont copie a été transmise au contrevenant;
- 3° un délai d'au moins 10 jours de la réception de la copie de l'écrit visé au paragraphe 2° a été accordé au contrevenant afin qu'il puisse transmettre, par écrit, tout commentaire à la personne désignée dans l'avis transmis par la Ville;
- 4° les commentaires transmis en vertu du paragraphe 3° ont été examinés et considérés, le cas échéant.

La sanction devient définitive en étant approuvée par l'instance décisionnelle compétente de la Ville. Une copie de la décision est transmise au contrevenant.

---

RCG 18-024-1, a. 24.

**24.2.** La Ville détermine la sanction à imposer conformément à l'article 24 en tenant compte notamment des facteurs suivants :

- 1° les avantages tirés du fait de la commission de la contravention;
- 2° le degré de planification lié à la contravention et la période au cours de laquelle elle a été commise;
- 3° les conséquences de la contravention pour la Ville;
- 4° les contraventions et les sanctions antérieures pour des agissements similaires;
- 5° l'adoption de mesures en vue de réduire la probabilité de commission d'autres contraventions.

---

RCG 18-024-1, a. 24.

**25.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, sa soumission en réponse à cet appel d'offres est automatiquement rejetée. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

---

RCG 18-024, a. 25.

**25.1.** Lorsqu'une personne contrevient à l'article 5.1, 6 ou 21 dans le cadre d'un processus d'appel d'offres, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Si la Ville découvre une telle contravention en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible.

---

RCG 18-024-1, a. 25.

**25.2.** Lorsqu'une personne déclare, conformément à l'article 5.1, avoir un lien avec une personne inadmissible et qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1, la Ville peut, à sa seule discrétion, rejeter la soumission de cette personne en réponse à cet appel d'offres. Lorsqu'une telle déclaration survient en cours d'exécution de contrat, l'article 28 s'applique même si la Ville ne l'a pas déclarée inadmissible. Le cas échéant, l'article 24.1 s'applique en y faisant les adaptations nécessaires.

---

RCG 18-024-1, a. 25.

**26.** *[Abrogé].*

---

RCG 18-024, a. 26; RCG 18-024-1, a. 26.

**27.** *[Abrogé].*

---

RCG 18-024, a. 27; RCG 18-024-1, a. 26.

**28.** Pour tout contrat ou sous-contrat en cours d'exécution avec une personne inadmissible, le cocontractant est réputé en défaut d'exécuter son contrat.

Cependant, la Ville peut, à sa seule discrétion, permettre la poursuite de l'exécution du contrat ou du sous-contrat.

Dans tous les cas où une garantie d'exécution est encaissée par la Ville et qu'elle s'avère insuffisante, le cocontractant est responsable de payer à la Ville la différence en argent entre le montant de sa soumission pour la portion du contrat qui reste à réaliser à la date de la résiliation et le coût encouru par la Ville pour compléter l'exécution du contrat résilié en plus d'être tenu de payer à la Ville tous les dommages résultant de son défaut.

---

RCG 18-024, a. 28.

**29.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible lorsqu'elle est la seule en mesure :

- 1° de fournir une assurance, des matériaux, du matériel ou des services après que les vérifications documentées et sérieuses ont été effectuées pour s'assurer de l'unicité de ce fournisseur dans l'ensemble des territoires visés par un accord intergouvernemental de libéralisation des marchés publics applicable à la Ville;

- 2° aux fins de l'utilisation d'un progiciel ou d'un logiciel :
  - a) d'assurer la compatibilité avec des systèmes, progiciels ou logiciels existants;
  - b) de protéger des droits exclusifs tels les droits d'auteur, les brevets ou les licences exclusives;
  - c) de faire de la recherche ou du développement;
  - d) de produire un prototype ou un concept original;
- 3° d'exécuter des travaux d'enlèvement, de déplacement ou de reconstruction de conduites ou d'installations d'aqueduc, d'égout, d'électricité, de gaz, de vapeur, de télécommunication, d'huile ou d'autre fluide, à titre de propriétaire des conduites ou des installations;
- 4° de faire l'entretien d'équipements spécialisés parce qu'elle les a fabriqués ou parce qu'elle a désigné un représentant pour ce faire;
- 5° d'exécuter des travaux sur l'emprise d'une voie ferrée exploitée comme telle, et ce, pour un prix qui correspond à celui qu'une entreprise exécutant généralement de tels travaux exige normalement pour ceux-ci;
- 6° de céder à la Ville un immeuble ou un droit réel, tel que, mais sans limitation, une servitude, dont la Ville a besoin pour toutes fins municipales.

---

RCG 18-024, a. 29.

**30.** La Ville peut conclure un contrat et permettre la conclusion d'un sous-contrat avec une personne inadmissible :

- 1° lorsque ses services professionnels sont nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles, dans la mesure toutefois où tel contrat de services professionnels fait suite à un rapport ou à un document préparé par cette personne à la demande de la Ville;
- 2° pour lui permettre de développer un site dont elle est propriétaire ou pour lequel elle a un mandat exclusif de ce faire;

- 3° lorsqu'elle a conclu un premier contrat de services professionnels relatif à la conception de plans et devis à la suite d'une demande de soumissions afin que cette personne procède à l'adaptation ou à la modification de tels plans et devis pour la réalisation des travaux aux fins desquels ils ont été préparés ou afin qu'elle procède à la surveillance liée à une telle adaptation ou modification ou, dans le cadre d'un contrat à prix forfaitaire, à une prolongation de la durée des travaux;
- 4° lorsqu'elle détient son autorisation de contracter;
- 5° lorsqu'il s'agit d'un contrat de location immobilière.

---

RCG 18-024, a. 30; RCG 18-024-1, a. 27.

**31.** La Ville tient un registre des personnes inadmissibles ou qui ont contrevenu au présent règlement.

---

RCG 18-024, a. 31; RCG 18-024-1, a. 28.

#### **CHAPITRE IV** **RÉCIDIVE**

**32.** Lorsqu'une personne déjà inadmissible contrevient au présent règlement, sa période d'inadmissibilité est prolongée, le cas échéant, pour la durée déterminée en vertu de l'article 24 pour l'acte qui a été commis. Cette période d'inadmissibilité est prolongée de la même manière pour toute personne qui lui est liée au sens du paragraphe 9° de l'article 1 déjà inadmissible ainsi que pour toute personne déjà inadmissible pour laquelle elle agissait lors de la contravention.

---

RCG 18-024, a. 32; RCG 18-024-1, a. 29.

#### **CHAPITRE V** **GRÉ À GRÉ ET MESURES POUR FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS** **COCONTRACTANTS**

---

RCG 18-024; RCG 18-024-1, a. 30.

**33.** La Ville peut conclure de gré à gré tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

---

RCG 18-024, a. 33.

**34.** La Ville ne peut conclure un contrat de gré à gré en vertu de l'article 33 avec une personne avec laquelle elle a conclu un contrat de gré à gré en vertu de cet article si ce contrat est en cours ou est terminé depuis moins de 90 jours et relève de la même unité d'affaires responsable du contrat visé.

Le premier alinéa du présent article ne s'applique pas dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1° si la personne soumet un prix inférieur à celui offert par 2 autres personnes en mesure de réaliser le contrat ou par la seule autre, le cas échéant, en mesure de réaliser le contrat qui a un établissement au Québec;
- 2° s'il s'agit d'un contrat qui peut être conclu de gré à gré en vertu de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

---

RCG 18-024, a. 34; RCG 18-024-1, a. 31.

## **CHAPITRE V.1**

### **MESURES POUR FAVORISER LES BIENS ET SERVICES QUÉBÉCOIS ET LES ÉTABLISSEMENTS AU QUÉBEC**

---

RCG 18-024-2, a. 2.

**34.1.** Pour tout contrat comportant une dépense d'au moins 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après demande de soumissions publique en vertu de l'article 573 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19), la Ville sollicite au moins 3 fournisseurs, assureurs ou entrepreneurs qui offrent des biens ou services québécois ou qui ont un établissement au Québec, s'ils s'en trouvent, en mesure de réaliser le contrat.

Les mesures prévues au premier alinéa doivent demeurer en vigueur minimalement jusqu'au 25 juin 2024.

---

RCG 18-024-2, a. 2.

## **CHAPITRE VI**

### **MESURES TRANSITOIRES ET FINALES**

**35.** Le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 24 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1<sup>er</sup> janvier 2018. Il s'applique à tout processus d'appel d'offres et à tout contrat, y compris ceux en cours au moment de son adoption.

Toutefois, cette politique devenue règlement le 1<sup>er</sup> janvier 2018, continue de s'appliquer à tout acte posé avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

---

RCG 18-024, a. 35.

**36.** Toute personne inscrite au registre des personnes inadmissibles en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur avant le 25 août 2016 qui n'a pas d'autorisation de contracter ainsi que toute personne inscrite audit registre en vertu de l'application de la politique de gestion contractuelle en vigueur après le 24 août 2016 devenue le Règlement sur la gestion contractuelle le 1<sup>er</sup> janvier 2018 demeure inscrite audit registre jusqu'à la date de fin de la période d'interdiction prévue.

RCG 18-024, a. 36.

---

## **ANNEXE 1**

### **ENGAGEMENT SOLENNEL**

---

*Cette codification du Règlement du conseil d'agglomération sur la gestion contractuelle (RCG 18-024) contient les modifications apportées par les règlements suivants :*

- *RCG 18-024-1 Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur la gestion contractuelle (RCG 18-024), adopté à l'assemblée du 26 mars 2020;*
- *RCG 18-024-2 Règlement modifiant le Règlement du conseil d'agglomération sur la gestion contractuelle (RCG 18-024), adopté à l'assemblée du 17 juin 2021.*



# ANNEXE 1

## Montréal

### Engagement solennel

Unité d'affaires : \_\_\_\_\_

Mandat : Appel d'offres XX-XXXXX

(TITRE) \_\_\_\_\_

Nous, soussigné(e)s, nous engageons, en notre qualité de membres du présent comité de sélection [ou technique], à agir fidèlement et conformément au mandat qui nous a été confié, sans partialité, faveur ou considération, selon l'éthique. De plus, nous ne révélerons et ne ferons connaître, sans y être tenu(e)s, quoi que ce soit dont nous aurions eu connaissance dans l'exercice de nos fonctions, sauf aux membres du présent comité de sélection [ou technique] et à son secrétaire.

De plus, advenant le cas où l'un de nous apprendrait qu'une personne associée de l'un des fournisseurs ou actionnaire ou encore membre du conseil d'administration de l'un d'eux lui est apparentée ou entretient avec lui des liens personnels proches, il en avvertirait sans délai le secrétaire du comité de sélection [ou technique].

Signature des membres du comité de sélection [ou technique]

Nom (lettres moulées)	Provenance (sigle)	Signature
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Signature du secrétaire du comité de sélection [ou technique]

\_\_\_\_\_

Signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Québec, le 5 décembre 2022

Madame Danielle Cécile  
Directrice générale  
Office municipal d'habitation de Montréal  
400, boulevard Rosemont  
Montréal (Québec) H2S 0A2

**Objet : Autorisation d'emprunt pour les lots 1 057 697, 1 057 698  
1 056 753 et 1 435 046, du cadastre du Québec, circonscription  
foncière de Montréal  
Office municipal d'habitation de Montréal  
N/Réf : C-21162 – ORG-3058**

Madame la Directrice générale,

La Société d'habitation du Québec (SHQ) a procédé à l'analyse de la demande de l'Office municipal d'habitation de Montréal (OMHM) relative à l'autorisation d'emprunt afin d'acquérir ultérieurement les immeubles mentionnés en objet.

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés par le *Règlement sur la délégation de pouvoirs et de signature de certains documents de la Société d'habitation du Québec* et conformément au paragraphe 3 de l'article 57 de la Loi sur la Société d'habitation du Québec, j'autorise l'OMHM à conclure la convention de prêt avec la Ville de Montréal d'un montant de 5 135 000 \$ afin d'acquérir les immeubles mentionnés en objet.

À noter qu'une autorisation d'acquisition sera également requise de la SHQ et du gouvernement en vertu de la Loi sur le Ministère du conseil exécutif.

... 2

Enfin, la présente autorisation est conditionnelle à ce que la convention de prêt entre l'OMHM et la Ville de Montréal soit substantiellement conforme au projet transmis en date du 28 novembre 2022 et joint à la présente.

Par ailleurs, un montage financier pour l'acquisition, les travaux de rénovation et l'exploitation des immeubles devra être présenté à la SHQ afin de compléter l'analyse quant à la demande d'acquisition des immeubles.

Une copie de la convention de prêt devra être transmise à M. Charles Tremblay, conseiller en gestion immobilière, responsable du suivi de cette demande à la SHQ, dans les 30 jours suivant sa signature, à l'adresse courriel : [charles.tremblay@shq.gouv.qc.ca](mailto:charles.tremblay@shq.gouv.qc.ca).

Veuillez agréer, Madame la Directrice générale, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le président-directeur général,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Claude Foster', with a stylized flourish at the end.

**CLAUDE FOSTER, ing.**

**Dossier # : 1229531004**

**Unité administrative responsable :**

Service de l'habitation , Direction , -

**Objet :**

Autoriser l'octroi d'un prêt patient sans intérêts de 5,135 M\$ pour une période de 35 ans à l'Office municipal d'habitation de Montréal pour faire l'acquisition d'immeubles totalisant 86 logements dans les arrondissements Ahuntsic-Cartierville et Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles et ainsi contribuer à la préservation du parc de logement social / Approuver la convention de prêt entre la Ville et l'Office Municipal d'habitation de Montréal / Autoriser la directrice du Service de l'habitation à signer tout acte hypothécaire, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution de prêt / Autoriser une dépense d'actualisation de 3 434 515,14 \$ liée au prêt sans intérêts

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification des fonds\_GDD 1229531004\_Habitation.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Marie-Antoine PAUL  
Préposée au budget  
Division du conseil et du soutien financier  
Point de service Brennan  
**Tél : 514 868-3203**

Co-auteur  
Christian Borys  
Conseiller budgétaire  
Tél. : 514 872-5676

Nathalie Bouchard

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-12-07

Yves COURCHESNE  
Trésorier-adjoint

**Tél : 514 872-6630**

Conseillère en gestion finance  
Tél. :514-872-0325

**Division** : Services des finances



**Dossier # : 1222198004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Verdun , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Demander au comité exécutif de la Ville de Montréal 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, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'une contribution financière de 34 907 \$ provenant du ministère de la Santé et des Services sociaux dans le cadre du Plan pour une économie verte 2030 pour le projet Plan de gestion et de contrôle de l'herbe à poux de l'arrondissement de Verdun / Entériner la signature de l'entente de contribution financière et de suivi dans le cadre du plan pour une économie verte 2030 – volet santé.

Il est recommandé :

1. de demander au comité exécutif de la Ville de Montréal de modifier le budget de la Ville, en conformité avec l'article 144 de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* afin de tenir compte de la réception, par l'Arrondissement, d'une contribution financière de 34 907 \$ provenant du ministère de la Santé et des Services sociaux dans le cadre du *Plan pour une économie verte 2030* pour le projet *Plan de gestion et de contrôle de l'herbe à poux* de l'arrondissement de Verdun;
2. d'entériner la signature de l'entente de contribution financière et de suivi dans le cadre du *Plan pour une économie verte 2030 – volet santé* par le directeur de la Direction des travaux publics le 10 juin 2022.

**Signé par** Annick DUCHESNE **Le** 2022-11-29 15:08

**Signataire :**

Annick DUCHESNE

---

Directrice d'arrondissement (Intérim)  
Verdun , Direction des services administratifs

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1222198004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Verdun , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Demander au comité exécutif de la Ville de Montréal 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, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'une contribution financière de 34 907 \$ provenant du ministère de la Santé et des Services sociaux dans le cadre du Plan pour une économie verte 2030 pour le projet Plan de gestion et de contrôle de l'herbe à poux de l'arrondissement de Verdun / Entériner la signature de l'entente de contribution financière et de suivi dans le cadre du plan pour une économie verte 2030 – volet santé.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'Arrondissement demande au comité exécutif de la Ville de Montréal de modifier le budget de la Ville afin de tenir compte de la réception d'une contribution financière de 34 907 \$ provenant du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) dans le cadre du Plan pour une économie verte 2030 pour le projet *Plan de gestion et de contrôle de l'herbe à poux de l'arrondissement de Verdun* .

Une entente de contribution financière et de suivi dans le cadre du plan pour une économie verte 2030 – volet santé a été conclue avec le ministre de la Santé et des Services sociaux le 10 juin

2022. Cette entente a été signée au nom de l'arrondissement par le directeur de la Direction des travaux publics. Afin de lui conférer un caractère légal, la signature de cette entente doit maintenant être ratifiée par le conseil d'arrondissement.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

S.O

**DESCRIPTION**

Ce dossier vise à obtenir du comité exécutif de la Ville de Montréal une modification au budget de la Ville afin de tenir compte de la réception d'une contribution financière de 34 907 \$.

En effet, en décembre 2021, l'Arrondissement a déposé une proposition de projet dans le cadre de la *Stratégie québécoise de réduction de l'herbe à poux et des autres pollens allergènes* au (MSSS) qui s'inscrit dans le cadre du *Plan pour une économie verte 2030* du gouvernement du Québec. Le 11 février 2022, le (MSSS) a confirmé l'octroi d'une contribution financière non récurrente de 34 907 \$ pour le projet «*Plan de gestion et de*

*contrôle de l'herbe à poux de Verdun ».*

## JUSTIFICATION

Cette demande est nécessaire afin que l'Arrondissement puisse bénéficier de ladite contribution financière et permettre la réalisation de son programme d'éradication de l'herbe à poux.

L'Arrondissement travaille depuis quelques années à l'éradication de l'herbe à poux sur son territoire. Il effectue notamment des tontes deux fois par année de sites spécifiques, aux dates recommandées par la Maison de l'environnement, afin de limiter la floraison et la montée en graine des plants d'herbe à poux. Par ailleurs une action de sensibilisation a déjà été menée à petite échelle et a reposé sur les éléments suivants :

- La sensibilisation des citoyens par la distribution d'accroche-portes;
- L'organisation de corvées d'arrachage avec les citoyens;
- Le suivi des populations d'herbe à poux dans les espaces en naturalisation et l'arrachage dans ces espaces là;
- Les efforts relatifs au verdissement et à la biodiversité avec, à titre d'exemple, la conservation d'espaces en renaturalisation qui fait compétition à l'herbe à poux;
- La publication sur les réseaux sociaux d'articles sur l'herbe à poux.

Par ailleurs, l'arrondissement de Verdun manque de données et de ressources pour prendre en charge et gérer efficacement l'herbe à poux. Ainsi, ce manque de contrôle affecte la qualité de vie des citoyens allergiques au pollen. C'est la raison pour laquelle, dans le cadre de ce projet, les objectifs sont de :

- Caractériser des zones d'herbe à poux pour permettre d'établir des stratégies et des sites prioritaires d'intervention pour lutter efficacement contre l'espèce sur le territoire. La densité et la superficie d'herbe à poux, de même que la densité de la population seront prises en compte;
- Augmenter les surfaces tondues aux 15 juillet et 15 août, de terrains publics et privés dont la présence d'herbe à poux a été établie;
- Intensifier les efforts de sensibilisation et d'information pour joindre un plus grand nombre d'individus et pour couvrir davantage de territoire. Cette sphère d'intervention est essentielle afin de pérenniser les efforts de la lutte contre l'herbe à poux et de faire un projet commun avec les acteurs d'importance.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Extrait de l'entente de contribution :

### « BUDGET ET MODALITÉS DE PAIEMENT

**1. En considération des obligations et engagements décrits dans la présente Entente, le Ministère s'engage, à verser au Bénéficiaire une aide financière maximale de trente-quatre mille neuf cent sept dollars (34 907 \$) pour la réalisation du Projet, tel que décrit à l'Annexe A, sans autres frais, coûts ou dépenses que ce soit, selon les modalités suivantes :**

- un versement de dix-sept mille quatre cent cinquante-trois dollars (17 453 \$) à la signature de l'Entente entre les Parties;
- un versement de huit mille sept cent vingt-six dollars et soixante-quinze sous (8 726,75 \$) à l'approbation du rapport de mi-étape ;
- un versement de huit mille sept cent vingt-six dollars et soixante-quinze sous

(8 726,75 \$) à l'approbation du rapport final.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et aux engagements en changements climatiques. La grille d'analyse est jointe au présent dossier.

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Contrôle de la prolifération de l'herbe à poux.  
Diminution des impacts négatifs sur la santé des citoyens.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

S.O

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

S.O

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

S.O

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :  
Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale  
(Tassadit NAHI)

Certification de fonds :  
Verdun , Direction des services administratifs (Felician Dorin MIHUT)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Parties prenantes**

Mélanie BEAUDOIN, Service des finances

Lecture :

Mélanie BEAUDOIN, 24 août 2022

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Pierre BEAULIEU  
chef(fe) de division - voirie et parcs en  
arrondissement

**Tél :** 514-765-7201

**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-08-04

Martin ROBERGE  
Directeur - travaux publics

**Tél :** 514 765-7200

**Télécop. :** 514 765-7203

**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 : 1222198004

Unité administrative responsable : Direction des travaux publics

Projet : Demander au comité exécutif de la Ville de Montréal 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, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'une contribution financière de 34 907 \$ provenant du ministère de la Santé et des Services sociaux dans le cadre du Plan pour une économie verte 2030 pour le projet Plan de gestion et de contrôle de l'herbe à poux de l'arrondissement de Verdun / Entériner la signature de l'entente de contribution financière et de suivi dans le cadre du plan pour une économie verte 2030 – volet santé.

## 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?  Priorité 2 : Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision;  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.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <i>Améliore la biodiversité au bénéfice des citoyens</i>  <i>Améliore la santé publique en diminuant les allergies liées à l'herbe à poux</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 : <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 # : 1222198004**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Arrondissement Verdun , Direction des travaux publics , Division de la voirie et des parcs
<b>Objet :</b>	Demander au comité exécutif de la Ville de Montréal 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, chapitre c-11.4) afin de tenir compte de la réception, par l'arrondissement de Verdun, d'une contribution financière de 34 907 \$ provenant du ministère de la Santé et des Services sociaux dans le cadre du Plan pour une économie verte 2030 pour le projet Plan de gestion et de contrôle de l'herbe à poux de l'arrondissement de Verdun / Entériner la signature de l'entente de contribution financière et de suivi dans le cadre du plan pour une économie verte 2030 – volet santé.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Dossier 1222198004 Aug. Rev. Dép..pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Tassadit NAHI  
Agente de gestion des ressources financières  
**Tél :** 514 872-3087

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-08-24

Mélanie BEAUDOIN  
Conseillère en planification budgétaire  
**Tél :** 514 872-1054  
**Division :** Direction du budget et de la planification financière et fiscale



**Dossier # : 1223267003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'expérience citoyenne et des communications , Direction de l'expérience citoyenne , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser deux virements budgétaires totalisant 11 396 \$ pour l'année 2022 et 284 715 \$ pour l'année 2023 en provenance de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce vers la Division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications ainsi que le déplacement de trois (3) postes cols blancs permanents et les occupants à compter du 17 décembre 2022 / Prévoir un ajustement récurrent de la base budgétaire de 290 409 \$ pour l'année 2024 et les années subséquentes dans les enveloppes respectives

- 1) Autoriser deux virements budgétaires totalisant 11 396 \$ pour l'année 2022 et 284 715 \$ pour l'année 2023 en provenance de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce vers la Division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications ainsi que le déplacement de trois (3) postes cols blancs permanents et les occupants à compter du 17 décembre 2022
- 2) Prévoir un ajustement récurrent de la base budgétaire de 290 409 \$ pour l'année 2024 et les années subséquentes dans les enveloppes respectives

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2022-11-29 22:59

**Signataire :** Alain DUFORT

---

Directeur général par intérim  
Direction générale , Cabinet du directeur général

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1223267003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'expérience citoyenne et des communications , Direction de l'expérience citoyenne , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser deux virements budgétaires totalisant 11 396 \$ pour l'année 2022 et 284 715 \$ pour l'année 2023 en provenance de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce vers la Division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications ainsi que le déplacement de trois (3) postes cols blancs permanents et les occupants à compter du 17 décembre 2022 / Prévoir un ajustement récurrent de la base budgétaire de 290 409 \$ pour l'année 2024 et les années subséquentes dans les enveloppes respectives

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le 311 a été mis en service à la Ville de Montréal en décembre 2007. Depuis, la responsabilité de cette activité, représentant annuellement environ un million d'appels de citoyens, a été assumée en mode partagé entre une unité centrale et l'ensemble des arrondissements. Donc, les centres d'appels 311 en arrondissement répondent aux appels téléphoniques des citoyens qui leur sont destinés, ainsi qu'à une partie des appels non reconnus (citoyens n'ayant choisi aucun arrondissement en particulier ou dont la reconnaissance vocale n'a pas bien fonctionné), et ce, du lundi au vendredi entre 8 h 30 et 17 h.

De 2007 à 2011, la prise des appels téléphoniques les soirs, les fins de semaine et les jours fériés était sous la responsabilité d'une unité centrale.

En 2015, la Direction générale a mis en place un projet de réingénierie des processus du 311 afin d'en réviser l'ensemble de l'offre de services et ses modalités d'affaires.

En janvier 2016, le Service de la concertation des arrondissements a repris la responsabilité de la prise d'appels téléphoniques 311 les soirs, les fins de semaine et les jours fériés , ainsi que la prise en charge des courriels envoyés à la Ville et n'ayant été attribués à aucun arrondissement en particulier.

Conformément à la vision stratégique de l'organisation comme ville intelligente, les modes de fonctionnement du futur centre de services 311 seront largement basés sur les meilleures pratiques 311 des villes nord-américaines, notamment une expérience client respectant le parcours du citoyen, une plus grande transparence dans le traitement des requêtes, la résolution des demandes lors du premier appel et une qualité de services plus uniforme sur l'ensemble des moyens d'accès offerts aux citoyens via le 311.

La phase de changement actuelle vise à permettre aux arrondissements qui le souhaitent l'intégration progressive des activités de la prise d'appels téléphoniques 311 et des courriels de leur centre d'appels. Cette intégration s'effectuera au sein d'une unité centrale, soit la Division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM22 0078- 13 juin 2022- Autoriser un virement budgétaire totalisant 174 300\$ pour l'année 2022 en provenance de l'arrondissement de Rosemont-La Petite-Patrie vers la Division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications ainsi que le déplacement de trois (3) postes cols blancs permanents et les occupants ainsi qu'un (1) poste banques d'heures d'agent de communications sociales à compter du 1er juillet 2022 / Prévoir un ajustement récurrent de la base budgétaire de 355 572\$ pour l'année 2023 et les années subséquentes dans les enveloppes respectives

CM21 1387-21 décembre 2021 Autoriser le déplacement de trois (3) postes cols blancs permanents vacants d'agent de communications sociales dont le code d'emploi est 706310, ainsi qu'un virement budgétaire totalisant 19 814 \$ pour l'année 2021 en provenance de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga- Maisonneuve vers la Division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications, et ce, à compter du 4 décembre 2021. Autoriser un virement budgétaire totalisant 265 400 \$ pour l'année 2022 et un ajustement récurrent de la base budgétaire sera requis pour les années subséquentes.

CM20 1175-4 novembre 2020 Autoriser le virement budgétaire totalisant 28 767 \$, pour l'année 2020, en provenance de l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles vers la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 du Service de l'expérience citoyenne et des communications pour le transfert permanent de 1,5 a.p. d'agent de communications sociales / Autoriser un virement budgétaire totalisant 177 600 \$ pour l'année 2021 et un ajustement récurrent de la base budgétaire pour les années subséquentes.

CM20 0656 - 16 juin 2020- Autoriser le virement budgétaire totalisant 41 000\$ pour l'année 2020 en provenance de l'arrondissement Lachine vers la Division 311 et interventions rapides et prioritaires de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications, et ce, à compter du 11 juillet 2020. Pour l'année 2021 et les autres subséquentes, un ajustement de la base budgétaire de l'ordre de 86 300\$ sera requis.

CM19 1664- 18 novembre 2019- Autoriser le déplacement de trois (3) postes cols blancs permanents d'agent de communications sociales dont le code d'emploi est 706310, leurs occupants ainsi qu'un virement budgétaire totalisant 27 004 \$ pour l'année 2019 en provenance de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal vers la Division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications, et ce, à compter du 23 novembre 2019. Pour l'année 2020 et les années subséquentes, un ajustement de la base budgétaire de l'ordre de 238 200 \$ sera requis.

GDD 2196376009 - 8 octobre 2019 - Autoriser la création d'un poste permanent d'agent de communications sociales (706310) à la division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et 311 du Service de l'expérience citoyenne et des communications, sans abolition en contrepartie, non financé par le budget de fonctionnement, avec ajustements à la base budgétaire des années subséquentes, à compter de la date de décision.

CM19 0084 - 28 janvier 2019 - Autoriser le déplacement de six (6) postes cols blancs permanents d'agent de communications sociales dont le code d'emploi est 706310, leurs occupants ainsi que des virements budgétaires totalisant 468 024\$ pour l'année 2019 en provenance des arrondissements de Montréal-Nord, d'Ahuntsic-Cartierville et de Verdun vers la Division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications, et ce, à compter du 2 février 2019. Pour l'année 2020 et les années subséquentes, un ajustement de la base budgétaire de l'ordre de 513 000 \$ sera requis.

CM18 1531 - 18 décembre 2018 - Autoriser le déplacement de neuf (9) postes cols blancs permanents d'agent de communications sociales dont le code d'emploi est 706310, leurs occupants ainsi que des virements budgétaires totalisant 87 000 \$ pour l'année 2018 en provenance des arrondissements de Ville-Marie, de Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension et de Pierrefonds-Roxboro vers le Centre de services 311 à la Direction générale, et ce, à compter du 24 novembre 2018. Pour l'année 2019, autoriser des virements budgétaires totalisant 769 500 \$ en provenance des arrondissements de Ville-Marie, de Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension et de Pierrefonds-Roxboro vers le Centre de services 311 au Service de l'expérience citoyenne et des communications. Pour 2020 et les années subséquentes, un ajustement de la base budgétaire de l'ordre de 769 500 \$ sera requis.

CA18 10502 - 10 décembre 2018 (Arrondissement de Montréal-Nord) - Accepter l'offre du conseil de la Ville d'offrir aux conseils d'arrondissement, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la fourniture de services 311, sur l'ensemble des plages horaires, soit les jours ouvrables, les soirs, les fins de semaine et les jours fériés.

CA18 210274 - 4 décembre 2018 (Arrondissement de Verdun) - Accepter l'offre du conseil de la Ville d'offrir aux conseils d'arrondissement, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la fourniture de services 311, sur l'ensemble des plages horaires, soit les jours ouvrables, les soirs, les fins de semaine et les jours fériés.

CA18 090220 - 9 octobre 2018 (Arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville) - Accepter l'offre du conseil de la Ville d'offrir aux conseils d'arrondissement, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la fourniture de services 311, sur l'ensemble des plages horaires, soit les jours ouvrables, les soirs, les fins de semaine et les jours fériés.

CA18 290337 - 5 novembre 2018 (Arrondissement de Pierrefonds-Roxboro) – Accepter l'offre du conseil de la Ville d'offrir aux conseils d'arrondissement, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la fourniture de services 311, sur l'ensemble des plages horaires, soit les jours ouvrables, les soirs, les fins de semaine et les jours fériés.

CA18 250413 - 5 novembre 2018 (Arrondissement du Plateau-Mont-Royal) - Acceptation de l'offre du conseil de la Ville d'offrir aux conseils d'arrondissement, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, la fourniture de services 311 sur l'ensemble des plages horaires, soit les jours ouvrables, les soirs, les fins de semaine et les jours fériés.

CA18 240416 – 4 juillet 2018 (Arrondissement de Ville-Marie) – Accepter l'offre du conseil de la Ville d'offrir aux conseils d'arrondissement, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la fourniture de services 311, sur l'ensemble des plages horaires, soit les jours ouvrables, les soirs, les fins de semaine et les jours fériés.

CA18 140130 – 1er mai 2018 (Arrondissement de Villeray – Saint-Michel – Parc-Extension) – Accepter l'offre du conseil de la Ville d'offrir aux conseils d'arrondissement, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la fourniture de services 311, sur l'ensemble des plages horaires, soit les jours ouvrables, les soirs, les fins de semaine et les jours fériés.

CM17 1020 – 23 août 2017 – Offrir aux conseils d'arrondissement, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la fourniture de services 311 sur l'ensemble des

plages horaires, soit les jours ouvrables, les soirs, les fins de semaine et les jours fériés.

CM16 0114 – 26 janvier 2016 – Offrir aux conseils d'arrondissement, conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la fourniture de services 311 les soirs, les fins de semaine et les jours fériés et de mettre fin à l'entente de services actuellement en vigueur avec l'arrondissement de LaSalle.

CM11 0837 – 28 octobre 2011 – Confier à l'arrondissement de LaSalle, en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, la responsabilité de la prise d'appels téléphoniques 311 les soirs, les fins de semaine et les jours fériés et chômés pour tous les arrondissements de la Ville ainsi que la prise en charge des courriels autres que ceux des arrondissements, et ce, en remplacement du Centre de services 311 et d'approuver l'entente de service à cet effet.

CA11 20 0569 - 26 octobre 2011 - Offrir au conseil municipal, en vertu de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, d'assumer la responsabilité de la prise d'appels téléphoniques 311 les soirs, les fins de semaines et les jours fériés et chômés pour tous les arrondissements de la Ville de Montréal ainsi que la prise en charge des courriels autres que ceux des arrondissements en remplacement du centre de services 311 et ratifier l'entente de service à cet effet.

## DESCRIPTION

À la Ville de Montréal, chaque instance décisionnelle est responsable de répondre aux questions des citoyens en fonction des compétences qui lui sont dévolues. L'intégration progressive de la prise des appels téléphoniques et des courriels de jour, sur une base volontaire des arrondissements, s'effectue par une offre de services du conseil municipal à chacun des arrondissements (CM17 1020), conformément à l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal. La résolution du conseil municipal prend effet à compter de l'adoption par un conseil d'arrondissement d'une résolution acceptant la fourniture de services.

L'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce a approuvé le transfert en conseil d'arrondissement le 6 septembre 2022 et a signé l'entente de services le 19 septembre 2022.

Les modalités de l'offre de services sont les suivantes: transfert de la prise des appels téléphoniques de jour, jusque-là traités par l'arrondissement, et des courriels, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h. Cette nouvelle responsabilité s'ajoutera à la couverture centrale actuelle, laquelle se situe entre 17 h et 20 h 30, la semaine et entre 9 h et 17 h les samedis, dimanches et jours fériés.

## JUSTIFICATION

En composant le 311, les citoyens continueront de recevoir des services complets de 8 h 30 à 20 h 30, du lundi au vendredi, et de 9 h à 17 h, les samedis, dimanches et jours fériés, et ce, 365 jours par année. Pour signaler un problème nécessitant une intervention rapide pour des travaux publics ou d'entretien (bris, pannes, etc.), le service continuera également d'être offert aux citoyens 24 heures par jour, et ce, à chaque jour de l'année.

Il est jugé optimal d'intégrer progressivement les effectifs pour la prise d'appels téléphoniques 311 et les courriels des arrondissements qui le souhaitent en un seul cadre d'activités. Le regroupement de la main d'œuvre permettra d'optimiser l'utilisation des ressources et d'adopter une gestion plus flexible, une agilité dans les opérations ainsi que d'offrir aux citoyens des niveaux de services plus uniformes.

Des ententes sont convenues avec les arrondissements volontaires concernant les modalités du transfert d'activités menant à la prise en charge par l'unité centrale.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Pour l'année 2022 autoriser le virement budgétaire de 11 396 \$ en provenance de de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce vers la Division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications.

Pour l'année 2023, autoriser le virement budgétaire de 284 715 \$ en provenance de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce vers la Division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications.

Pour les années 2024 et subséquentes, prévoir un ajustement récurrent à la base budgétaire de l'ordre de 290 409 \$/année.

La dépense est de compétence 100% locale.

## **MONTRÉAL 2030**

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds :  
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Patricia SANCHEZ)

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

Certification de fonds : / Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (RALICA PETROVA); Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Patricia SANCHEZ) / Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (RALICA PETROVA)

---

### **Parties prenantes**

Catherine DUVAL, Service des ressources humaines  
Sophie DESROCHES, Service de l'expérience citoyenne et des communications  
Stephanie MATTE, Service de l'expérience citoyenne et des communications  
Mélanie BEAUDRY, Direction générale  
Vanessa BAVIERE, Service de l'expérience citoyenne et des communications  
Annie BERNARD, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

Stephanie MATTE, 9 novembre 2022  
Annie BERNARD, 9 novembre 2022  
Catherine DUVAL, 28 septembre 2022

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Stephanie MATTE  
c/d centre de service 311 et IRP

**Tél :** 514-872-4484

**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-09

Annie BERNARD  
directeur(-trice) - centre de services 311

**Tél :** (438) 820-0709

**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Annie BERNARD  
directeur(-trice) - centre de services 311

**Tél :**

**Approuvé le :** 2022-11-18

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Josée BÉDARD  
directeur(-trice) de service - expérience  
citoyenne et communication

**Tél :** 514-872-5141

**Approuvé le :** 2022-11-21

**Dossier # : 1223267003**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'expérience citoyenne et des communications , Direction de l'expérience citoyenne , -
<b>Objet :</b>	Autoriser deux virements budgétaires totalisant 11 396 \$ pour l'année 2022 et 284 715 \$ pour l'année 2023 en provenance de l'arrondissement de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce vers la Division des opérations 311 de la Direction de l'expérience citoyenne et du 311 au sein du Service de l'expérience citoyenne et des communications ainsi que le déplacement de trois (3) postes cols blancs permanents et les occupants à compter du 17 décembre 2022 / Prévoir un ajustement récurrent de la base budgétaire de 290 409 \$ pour l'année 2024 et les années subséquentes dans les enveloppes respectives

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1223267003 Intervention financière.xlsm

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Patricia SANCHEZ  
Préposée au budget  
**Tél :** 514-872-6538

Co-auteur:  
Benoit Pelletier-Thibeault  
agent(e) de gestion des ressources  
financieres  
COTE-DES-NEIGES - NOTRE-DAME-DE-GRACE

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-17

Ralica PETROVA  
Conseiller budgétaire  
**Tél :** 514-872-7344

**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1229845001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Aménagement des parcs-nature et espaces riverains
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 e) favoriser l'accès aux rives et aux espaces verts
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser un virement budgétaire non récurrent de 200 000 \$ en 2022 en provenance du budget de fonctionnement du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports vers l'arrondissement Lachine pour le soutien financier au mandat d'animation temporaire du nouveau parc riverain de Lachine.

Il est recommandé d'autoriser un virement budgétaire non récurrent de 200 000 \$ en provenance du budget de fonctionnement du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports vers l'arrondissement de Lachine pour le soutien financier au mandat d'animation temporaire du nouveau parc riverain de Lachine, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**Signé par** Alain DUFORT **Le** 2022-12-05 09:56

**Signataire :** Alain DUFORT

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1229845001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Aménagement des parcs-nature et espaces riverains
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 24 e) favoriser l'accès aux rives et aux espaces verts
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser un virement budgétaire non récurrent de 200 000 \$ en 2022 en provenance du budget de fonctionnement du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports vers l'arrondissement Lachine pour le soutien financier au mandat d'animation temporaire du nouveau parc riverain de Lachine.

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Dans la foulée de la fermeture du port de plaisance de Lachine annoncée en juillet 2020, la Ville de Montréal a communiqué son intention d'ouvrir le site à l'ensemble des citoyens et citoyennes dès l'été 2021 en y offrant une programmation saisonnière et des aménagements temporaires.

Depuis 2015, l'aménagement et le développement stratégique du nouveau parc riverain de Lachine (anciennement le port de plaisance de Lachine) a été délégué par l'arrondissement Lachine au Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (article 85).

L'arrondissement demeure responsable de l'opération et de l'entretien du site. Dans ce contexte, il a été convenu que l'arrondissement prenne en charge le volet animation et aménagements temporaires du site du port de plaisance dès l'été 2021. Le transfert financier de 200 000 \$ permet de consolider l'engagement de l'arrondissement en ce sens.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CM22 0949 - 23 août 2022 :** Accorder un contrat de services professionnels à Lemay CO inc., en collaboration avec CIMA+, pour la conception du réaménagement du nouveau parc riverain de Lachine et du parc René-Lévesque - Dépense totale 2 076 530,56 \$, taxes incluses (contrat : 1 837 637,66 \$ + contingences : 183 763,77 \$ + incidences : 55 129,13 \$) - Appel d'offres public 22-19321 (3 soum.)

**CE21 0361 - 10 mars 2021 :** Autoriser un virement budgétaire de 400 000 \$, pour l'année 2021, en provenance du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports vers l'arrondissement de Lachine pour le soutien financier au mandat d'aménagement temporaire et d'animation du site du port de plaisance de Lachine à l'été 2021, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

**CA20 19 0170** - 14 septembre 2020 : Résilier le contrat octroyé à GESTION NAUTI-CITÉS INC. pour la gestion du Port de plaisance de l'arrondissement de Lachine.

**CE14 1778** - 19 novembre 2014 : Offrir à l'arrondissement de Lachine de prendre en charge, à compter du 1er janvier 2015, le Port de plaisance de Lachine. Seuls l'entretien mineur, la gestion opérationnelle et contractuelle, notamment à l'égard des obligations, des travaux et des pénalités qui sont prévues, ainsi que les requêtes des citoyens relativement à cet équipement demeurent de la responsabilité de l'arrondissement de Lachine.

## **DESCRIPTION**

Ce virement budgétaire non récurrent de 200 000 \$ permettra d'assurer une portion du financement du programme d'animation saisonnier au site du nouveau parc riverain de Lachine. L'arrondissement sera responsable de l'encadrement du mandat d'animation temporaire pour l'ouverture intérimaire au public. Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports demeurera responsable des programmes d'investissement et du projet d'aménagement du futur parc qui sera développé sur le site de l'ancien port de plaisance de Lachine.

## **JUSTIFICATION**

L'arrondissement Lachine a accepté le transfert de responsabilités. Le virement de ce budget de fonctionnement s'inscrit dans le cadre d'une volonté partagée d'offrir un encadrement des activités temporaires au nouveau parc riverain de Lachine dans un contexte d'occupation et d'animation du site pour la période intérimaire entre la fermeture du port de plaisance et la tenue des travaux d'aménagement permanents du parc.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le présent dossier porte sur le virement budgétaire non récurrent de 200 000 \$ en 2022 en provenance du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports vers l'arrondissement de Lachine pour le soutien financier au mandat d'animation du site du nouveau parc riverain de Lachine.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

- Respecter le partage des responsabilités et supporter la coopération entre l'arrondissement Lachine et le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports en conformité avec les ententes liant les deux parties prenantes pour l'encadrement du nouveau parc riverain de Lachine.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Sans objet

## **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)**

L'arrondissement de Lachine est responsable de la mise en oeuvre des projets d'animation temporaire au nouveau parc riverain de Lachine.

## **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 (Marie-Antoine PAUL)

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Parties prenantes**

André HAMEL, Lachine  
Alpha OKAKESEMA, Service des finances  
Octavian Stefan ARDELEAN, Lachine

Lecture :

Octavian Stefan ARDELEAN, 1er décembre 2022

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Georges-Etienne PARENT  
Architecte paysagiste

**Tél :** 514 968-6472  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-12-01

Steve BILODEAU BALATTI  
Chef de division

**Tél :** 514 872-6472  
**Télécop. :**

---

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Martin BOULIANNE  
Directeur de direction  
**Tél :** 514 872-4101  
**Approuvé le :** 2022-12-02

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Louise-Hélène LEFEBVRE  
Directrice de service  
**Tél :** 514 872-1456  
**Approuvé le :** 2022-12-02

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229845001

Unité administrative responsable : *Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports*

Projet : *Autoriser un virement budgétaire non-récurrent de 200 000 \$ en 2022 en provenance du budget de fonctionnement du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports vers l'arrondissement Lachine pour le soutien financier au mandat d'animation temporaire du nouveau parc riverain de Lachine.*

## 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?  <b>Priorité no 2</b> (Accélérer la transition écologique) : Enraciner la nature en ville, en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision ; <b>Priorité no 8</b> (Renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion) : 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 ; <b>Priorité no 20</b> (Des quartiers vivants) : Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  <b>Priorité no 2</b> : Le financement consenti à l'Arrondissement permet l'organisation d'activités nautiques et la location de petites embarcations non motorisées ( <i>SUP</i> , kayak, canot), qui s'inscrivent dans une logique de continuité avec la décision de mettre fin aux activités de la marina et de favoriser les embarcations légères et les activités facilement accessibles aux plus grand nombre, plutôt que de mettre à niveau des infrastructures dédiées aux bateaux de plaisance privés.			

**Priorité no 8** : Le financement consenti à l'arrondissement permet un accès aux activités nautiques pour tous et démocratise l'accès à l'eau.

**Priorité no 20** : Les activités offertes par l'Arrondissement, qui sont supportées par le financement qui leur est consenti, permettent une diversification de l'offre locale à Lachine et sont un excellent moyen de donner accès au fleuve à l'ensemble de la population à l'échelle métropolitaine.

## 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 # : 1229845001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction aménagement des parcs et espaces publics , Aménagement des parcs-nature et espaces riverains
<b>Objet :</b>	Autoriser un virement budgétaire non récurrent de 200 000 \$ en 2022 en provenance du budget de fonctionnement du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports vers l'arrondissement Lachine pour le soutien financier au mandat d'animation temporaire du nouveau parc riverain de Lachine.

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



Certification des fonds 1229845001.xlsx

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Marie-Antoine PAUL  
Préposée au budget  
Division du conseil et du soutien financier  
Point de service Brennan  
**Tél :** 514 868-3203

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-12-02

Alpha OKAKESEMA  
Conseiller budgétaire

**Tél :** 514 872-5872  
**Division :** Division du conseil et du soutien financier  
Point de service Brennan

CE : 30.012  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1226684014**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Division Responsabilité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 115 000 \$ taxes incluses pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville devant la Cour supérieure et les instances en insolvabilité, majorant ainsi les crédits de 307 487,50 \$ à 422 487,50 \$

il est recommandé :

1. D'autoriser une dépense additionnelle de 115 000 \$ taxes incluses pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville devant la Cour supérieure et les instances en insolvabilité, majorant ainsi les crédits de 307 487,50 \$ à 422 487,50 \$;
2. D'imputer la dépense à la ville centrale.

**Signé par** Martin PRUD'HOMME **Le** 2022-11-30 11:30

**Signataire :**

Martin PRUD'HOMME

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1226684014**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Division Responsabilité
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 115 000 \$ taxes incluses pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville devant la Cour supérieure et les instances en insolvabilité, majorant ainsi les crédits de 307 487,50 \$ à 422 487,50 \$

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En 2019, autorisation a été donnée de prendre action contre les différentes entités du Groupe Accurso en vue de récupérer des sommes que la Ville aurait payées en trop en conséquence de pratiques d'arrangement entre les entrepreneurs répondant à des appels d'offres publics qui avaient eu cours dans plusieurs domaines d'activités, en l'occurrence les égouts-aqueduc, l'asphalte et les trottoirs.

En raison de l'importance de l'enjeu, de la spécificité et de la complexité de la preuve de telles manœuvres, les services d'un cabinet externe ont été retenus. Il s'agit de IMK et plus particulièrement Me Raphael Lescop (Barreau 2001) et Me Eleni Yiannakis (Barreau 2000). Ces juristes ayant également été impliqués dans les dossiers de recouvrement de Groupe Hexagone s.e.c. qui avait pris le relais du Groupe Accurso, de même que dans ceux des compteurs d'eau et des firmes d'ingénierie à qui des trop payés ont été réclamés (2018).

Un règlement hors cour était intervenu en 2018 avec Hexagone ainsi qu'avec Frank Minicucci et son groupe d'entreprises.

À l'occasion de l'autorisation de poursuite de 2019, une majoration de crédits de 200 000 \$ avait été aussi autorisée, les engagements antérieurs de préparation du recours se chiffrant à 100 000 \$, pour un total de 300 000 \$ depuis 2018.

L'action en justice a été entreprise le 5 septembre 2019 contre les entreprises du Groupe Accurso, leurs dirigeants et Frank Zampino. Depuis, de nombreux événements ont ponctué le parcours du recours en raison principalement de l'insolvabilité du Groupe Accurso.

En effet, le 9 janvier 2020, les principales compagnies du Groupe Accurso ont déposé des procédures d'insolvabilité et sont depuis soumises au contrôle des tribunaux. Depuis ce temps de nombreuses vérifications des actifs ont eu lieu ainsi que des discussions d'entente avec les principales créancières publiques (agences de revenu et Laval) alors que le contrôleur nommé par la Cour est à la recherche de pistes de financement permettant de conclure un règlement hors cour comme il a été indiqué au dossier décisionnel 1226684004.

Les parties doivent revenir devant le tribunal en décembre 2022.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CE22 0597 - 13 avril 2022 - Approuver l'entente de principe du Groupe Accurso en vertu duquel la Ville recevrait le paiement de 3,8 M\$ et Autoriser le Contrôleur général de la Ville, à titre de représentant autorisé de la Ville, à signer tout document nécessaire au soutien de la mise en œuvre de l'entente de principe du Groupe Accurso.

CE19 1403 - 4 septembre 2019 - Autoriser l'institution de procédures en vue de récupérer les sommes payées injustement par la Ville à la suite de fraudes ou de manœuvres dolosives dans le cadre de contrats publics obtenus par Simard-Beaudry Inc, Simard-Beaudry Construction Inc., Constructions Louisbourg Ltée, leurs dirigeants et les firmes liées ou contrôlées par les mêmes dirigeants, et autoriser une dépense additionnelle de 200 000 \$, taxes incluses, en services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville devant la Cour supérieure.

2193219005 - 19 juin 2019 - Réserver une somme additionnelle de 50 000 \$ taxes incluses pour les services du cabinet IMK afin de représenter la Ville de Montréal dans le cadre du dossier de réclamation à l'encontre de Simard-Beaudry Inc, Simard-Beaudry Construction Inc., Constructions Louisbourg Ltée et leurs dirigeants, qui, ajoutée à la réserve initiale de crédits de 50 000 \$ plus taxes (de juillet 2018 - représentant 57 639,81 \$ avec taxes) totalise 107 639,81 \$. (N/D: 18-002629) Imputation: Corporative.

2183219011 - 27 juillet 2018 - RETENIR les services du Cabinet IMK afin de représenter la Ville de Montréal dans le cadre du dossier de réclamation à l'encontre de Simard-Beaudry inc., Simard-Beaudry Constructions inc., Constructions Louisbourg Ltée et leur dirigeants et AUTORISER à cette fin la réserve de la somme de 50 000 \$, plus taxes (N/D : 18-002629).  
Imputation corporative

## **DESCRIPTION**

Autoriser une dépense additionnelle de 115 000 \$ taxes incluses pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville devant la Cour supérieure et les instances en insolvabilité, majorant ainsi les crédits de 307 487,50 \$ à 422 487,50 \$.

## **JUSTIFICATION**

Comme indiqué au précédent dossier décisionnel, le dossier du Groupe Accurso en est devenu un passablement complexe d'insolvabilité. De nombreux suivis de coordination ont dû être assurés avec les créancières publiques, les responsables de l'administration des actifs réalisables qui demeurent entre les mains du Groupe et les représentants du contrôleur nommé par la Cour.

La perspective d'un règlement découlant d'un financement que le Groupe Accurso finirait par obtenir avec le levier des terrains dont il dispose demeure encore la voie de solution privilégiée. Si elle se concrétise, elle nécessitera encore beaucoup de travail de la part des avocats des créancières publiques, dont la Ville. Les discussions doivent aussi se poursuivre avec les dirigeants poursuivis personnellement qui n'ont pas encore conclu de règlement avec la Ville.

Les complexes discussions de règlement qui ont eu cours jusqu'à ce jour et le nombre de dossiers d'insolvabilité en cause expliquent l'importance des ressources qui ont à ce jour dues être consacrées au dossier par le cabinet externe. Il leur a par ailleurs fallu préparer et argumenter des demandes pour lever l'effet de suspension des dossiers d'insolvabilité sur les dossiers civils impliquant le Groupe Accurso. Des réserves publiées sur le principal actif

immobilier du Groupe ont également compliqué le travail d'analyse.

Même si l'on se dirige en principe vers un plan d'arrangement, les avocats externes anticipent encore une importante charge de travail avant la conclusion potentielle du dossier. La finalisation de l'entente implique de nombreux échanges avec les autres créancières publiques, sans compter l'ajout possible d'entité du Groupe se prévalant des mesures de protections en cas d'insolvabilité. Le suivi des dossiers civils doit également être assuré. Les avocats recommandent de majorer de 115 000 \$ (taxes incluses) les crédits autorisés de leurs honoraires de représentation de la Ville dans le présent dossier, pour un total de 422 487.50 \$. Les taux horaires facturés sont de 285 \$ / h pour chacun des deux avocats seniors, en conformité avec la grille du comité exécutif, et sont considérablement inférieurs à leurs taux réguliers. Ils travaillent aussi au besoin avec des avocats juniors au taux de 150 \$/h conforme à la grille.

Il s'agit d'une évaluation qui correspond également à la nôtre, compte tenu des paramètres du dossier. Dans l'éventualité où le plan d'arrangement ne pourrait être approuvé par la Cour, il faudra alors procéder à une réévaluation suivant les développements.

Étant donné l'importance de ce dossier, les avocats de la Ville assurent un suivi serré du travail des avocats externes dont ils se déclarent entièrement satisfaits.

#### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Le montant qu'il est demandé au comité exécutif d'approuver est de 115 000 \$ taxes incluses pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK. La dépense sera imputée à la ville centrale.

#### **MONTREAL 2030**

N/A

#### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

N/A

#### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

N/A

#### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucun enjeu de communication en accord avec la Direction des communications.

#### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

N/A

#### **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-Josée BIBEAU)

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Alain BOND, Direction générale

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Paule BIRON  
Avocate et chef de division - Responsabilité

**Tél :** 514 868-5256  
**Télécop. :** 514 872-2828

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-11-24

Annie GERBEAU  
Directrice des affaires civiles et avocate en  
chef adjointe par intérim

**Tél :** 514 589-7449  
**Télécop. :** 514 872-2828

---

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Annie GERBEAU  
Directrice des affaires civiles et avocate en  
chef adjointe par intérim

**Tél :** 514 589-7449  
**Approuvé le :** 2022-11-24

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Patrice GUAY  
Directeur de service - affaires juridiques et  
avocat en chef

**Tél :** 514-872-2919  
**Approuvé le :** 2022-11-29

**Dossier # : 1226684014**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles , Division Responsabilité
<b>Objet :</b>	Autoriser une dépense additionnelle de 115 000 \$ taxes incluses pour les services professionnels des avocats du cabinet IMK mandatés pour la représentation de la Ville devant la Cour supérieure et les instances en insolvabilité, majorant ainsi les crédits de 307 487,50 \$ à 422 487,50 \$

**SENS DE L'INTERVENTION**

Certification de fonds

---

**COMMENTAIRES**

---

**FICHIERS JOINTS**



GDD 1226684014 - Cabinet IMK.pdf

---

**RESPONSABLE DE L'INTERVENTION**

Marie-Josée BIBEAU  
Préposé au budget  
**Tél :** 514-872-1897

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-28

Celine D'AOUST  
Conseillère budgétaire  
**Tél :** 514 872-4938  
**Division :** Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



**Dossier # : 1229514032**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes_ aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 h) maintenir, par règlement du conseil de la ville, un droit d'initiative pour les citoyennes et citoyens en matière de consultation publique
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Prendre connaissance de la réponse du comité exécutif aux recommandations de la Commission permanente sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs contenues dans le rapport intitulé « Consultation publique sur la cessation du gaspillage alimentaire - Rapport et recommandations »

Il est recommandé :

- au comité exécutif de mandater la Direction générale afin de mettre en oeuvre les recommandations du rapport selon les orientations formulées dans sa réponse.
- au conseil municipal de prendre connaissance de la réponse du comité exécutif au rapport de la Commission permanente sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs « Consultation publique sur la cessation du gaspillage alimentaire - Rapport et recommandations » et ses recommandations.

**Signé par** Martin PRUD'HOMME **Le** 2022-12-08 15: 42

**Signataire :**

Martin PRUD'HOMME

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1229514032**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Division du soutien aux commissions permanentes_ aux conseils consultatifs et au Bureau de la présidence du conseil
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 16 h) maintenir, par règlement du conseil de la ville, un droit d'initiative pour les citoyennes et citoyens en matière de consultation publique
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Prendre connaissance de la réponse du comité exécutif aux recommandations de la Commission permanente sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs contenues dans le rapport intitulé « Consultation publique sur la cessation du gaspillage alimentaire - Rapport et recommandations »

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Les commissions permanentes du conseil sont des instances de consultation publique instituées par le conseil municipal et le conseil d'agglomération. Conformément à la Loi sur les cités et villes et à la Charte de la Ville de Montréal, leur mission consiste à éclairer la prise de décision des personnes élues au niveau municipal et d'agglomération et à favoriser la participation des citoyennes et des citoyens aux débats d'intérêt public.

La Commission permanente sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs a déposé le 14 juin 2021 un rapport comportant 21 recommandations auprès du conseil municipal dans son document intitulé « Consultation publique sur la cessation du gaspillage alimentaire - Rapport et recommandations ».

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM21 0623 - 14 juin 2022 : Dépôt du rapport et recommandations « Consultation publique sur la cessation du gaspillage alimentaire - Rapport et recommandations » par la Commission permanente sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs

**DESCRIPTION**

S. O.

**JUSTIFICATION**

Conformément à la réglementation, le comité exécutif prend connaissance des recommandations contenues au rapport de la Commission et dépose une réponse ayant trait

à celui-ci.

Ayant pris connaissance avec attention et intérêt des 21 recommandations contenues dans le document intitulé « Consultation publique sur la cessation du gaspillage alimentaire - Rapport et recommandations », le comité exécutif dépose son rapport sur ces questions.

#### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

S. O.

#### **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, et des engagements en changements climatiques.

#### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Les travaux des commissions permanentes permettent d'enrichir, en relayant les préoccupations de la population et celles des diverses personnes élues, les décisions, projets et politiques de l'Administration municipale. Les réponses déposées par le comité exécutif permettent de faire une rétroaction aux rapports déposés.

#### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Cette réponse est soumise en tenant compte du contexte de la COVID-19.

#### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

S.O.

#### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

S.O.

#### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

#### **VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Domenico ZAMBITO  
Greffier adjoint et chef de division de la  
réglementation

**Tél :** 514 872-3125  
**Télécop. :**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-20

Domenico ZAMBITO  
Greffier adjoint et chef de division de la  
réglementation

**Tél :** 514 872-3125  
**Télécop. :** 000-0000

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Emmanuel TANI-MOORE  
Greffier et directeur

**Tél :** 514 872-3007  
**Approuvé le :** 2022-12-08

## RÉPONSE DU COMITÉ EXÉCUTIF AU RAPPORT DE LA COMMISSION PERMANENTE SUR L'EAU, L'ENVIRONNEMENT, LE DÉVELOPPEMENT DURABLE ET LES GRANDS PARCS INTITULÉ CONSULTATION PUBLIQUE SUR LA CESSATION DU GASPILLAGE ALIMENTAIRE

---

Le 8 janvier 2020, la Commission permanente sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs (la Commission) a reçu le mandat de tenir une consultation publique portant sur la cessation du gaspillage alimentaire à Montréal, conformément aux dispositions du *Règlement sur la Charte montréalaise des droits et responsabilités et sur le droit d'initiative* (05-056).

Une demande d'un groupe de citoyennes et citoyens est à l'origine de la tenue de la consultation publique en s'étant prévalu d'un droit d'initiative pour que « la Ville s'inspire et se dote de mesures (changements réglementaires, plan d'action, incitatifs, etc.) répondant aux meilleures pratiques, afin qu'il n'y ait plus de gaspillage et de destruction d'aliments encore propres à la consommation par les commerces, institutions et industries » à Montréal.

Le rapport intitulé Consultation publique sur la cessation du gaspillage alimentaire, publié à la conclusion de ces travaux, a été déposé à la séance du conseil municipal du 14 juin 2021.

Le comité exécutif souhaite d'abord remercier la Commission d'avoir mené à bien ces consultations, permettant ainsi d'entendre l'ensemble des considérations et des enjeux portant sur la cessation du gaspillage alimentaire à Montréal. Le comité exécutif remercie les membres de la Commission pour la qualité du rapport sur la cessation du gaspillage alimentaire et pour la pertinence des recommandations découlant de leurs travaux.

Le comité exécutif est en accord avec l'ensemble des recommandations. Le comité exécutif reconnaît la nécessité d'engager des changements afin de contribuer à ce qu'il n'y ait plus de gaspillage et de destruction d'aliments encore propres à la consommation par les commerces, institutions et industries (ICI) à Montréal, en toute cohérence avec Montréal 2030, le Plan climat 2020-2030, le Plan d'action solidarité, équité et inclusion (2021-2025), le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025 (PDGMR), le Plan de relance économique 2021 et l'initiative Montréal en commun.

La première priorité du PDGMR est la réduction à la source, avec pour cible une diminution d'au moins 50 % de la quantité de déchets municipaux enfouis en 2030, par rapport à la quantité enfouie en 2015. D'ailleurs, l'action 1.2 du PDGMR, de même que l'action 7 du Plan Climat, vise à enrayer le gaspillage alimentaire avec un objectif de réduction de 50 % d'ici 2025.

De plus, le comité exécutif entend les enjeux et la nécessité de mettre d'abord de l'avant des mesures qui s'appuient sur la prévention de la génération de surplus alimentaires et, dans un deuxième temps, des mesures visant à assurer leur redistribution pour l'alimentation humaine, puis leur valorisation à des fins autres que la consommation humaine.

Pour cela, de nombreuses actions sont d'ores et déjà initiées par la Ville de Montréal à travers ses différents services et instances. Néanmoins, le comité exécutif s'engage à approfondir son action et à mettre en place des mesures spécifiques dans les champs d'intervention suivants :

- Coordination des actions municipales et exemplarité;
- Stratégie réglementaire et fiscale incitative;
- Information, sensibilisation et éducation des ICI et de la collectivité montréalaise;
- Représentation auprès des gouvernements;
- Soutien aux initiatives économiques et communautaires.

Par ces mesures, l'administration poursuit ses engagements pris dans le cadre du PDGMR et par la signature de la déclaration du C40 *Advancing Towards Zero Waste* à tendre vers le zéro déchet et la signature de la déclaration du C40 *Good Food Cities Declaration* qui vise à utiliser le pouvoir d'achat des villes pour changer le type de nourriture achetée par leurs services et faire adopter des politiques qui permettront à toutes et à tous d'accéder à de la nourriture produite avec de faibles émissions de carbone. Elle vise également à faire prendre des mesures au sein de la Ville pour réduire le gaspillage et la perte de nourriture.

La Commission a formulé 21 recommandations à la suite de ses travaux. Dans le tableau qui suit, le comité exécutif apporte une réponse à chacune des recommandations émises par la Commission.

#	Recommandation	Service responsable	Commentaires
1	S'engager fermement à contribuer à ce qu'il n'y ait plus de gaspillage et de destruction d'aliments encore propres à la consommation par les commerces, institutions et industries à Montréal, en mettant d'abord de l'avant des mesures qui s'appuient sur la prévention de la génération de surplus alimentaires et non seulement sur leur redistribution, et en désignant une unité administrative de la Ville qui serait responsable d'assurer la coordination et la supervision de la mise en œuvres de ces mesures.	Direction générale  Service de l'environnement	<b>En cours</b> Le comité exécutif est en accord avec cette recommandation principale de la Commission.  Il s'engage à contribuer à ce qu'il n'y ait plus de gaspillage et de destruction d'aliments encore propres à la consommation par les commerces, institutions et industries (ICI) à Montréal, conformément à Montréal 2030, au Plan climat 2020-2030, au Plan d'action solidarité, équité et inclusion (2021-2025), au Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025 (PDGMR), au Plan de relance économique 2021 et à l'initiative Montréal en commun, dans lesquels la Ville de

			<p>Montréal a identifié la cessation du gaspillage alimentaire comme une des priorités, avec un objectif de réduction du gaspillage alimentaire de 50 % d'ici 2025. Le comité exécutif s'engage également à mettre d'abord de l'avant des mesures qui s'appuient sur la prévention de la génération de surplus alimentaires et non seulement sur leur redistribution.</p> <p>Pour arriver à ces fins, la Direction générale désigne le Service de l'environnement comme unité administrative de la Ville responsable d'assurer la création et la conduite d'un comité directeur en coordination avec le comité interne en sur l'alimentation existant . Ce comité directeur aura pour mission la coordination et la supervision des mesures initiées pour la réduction du gaspillage alimentaire.</p>
2	<p>Développer un outil convivial et efficace de sensibilisation aux bonnes pratiques en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire, en partenariat avec le secteur de la distribution alimentaire (commerces, restaurants et institutions telles que garderies, hôpitaux, centres d'accueil et cafétérias d'établissements d'enseignement). Cet outil devrait :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>être axé spécifiquement sur la réduction des surplus, en contenant par exemple des informations relatives à la planification des besoins et à la gestion des inventaires, à la maximisation de l'utilisation de chaque aliment, aux pratiques de marketing qui tendent à induire plus de gaspillage et seraient donc à éviter (ex. : rabais en fonction</li> </ul>	<p>Service du développement économique</p> <p>Service de l'environnement</p> <p>Service de l'expérience citoyenne et des communications</p>	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour le développement d'outils efficaces de sensibilisation et de formation des ICI aux bonnes pratiques en matière de cessation du gaspillage alimentaire.</p> <p>Le Service du développement économique et le Service de l'environnement, en collaboration avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications, soutiendront, collaboreront et mettront de l'avant à partir de 2023 divers projets de développement d'outils de sensibilisation des ICI du secteur alimentaire en matière de transition écologique et d'économie circulaire. Ces outils aborderont, entre autres, les enjeux de la cessation du gaspillage alimentaire tout au long du cycle de vie des aliments.</p> <p>Dans cet objectif, une collaboration avec le GUTA</p>

	<p>de la quantité achetée) ou, au contraire, à des stratégies anti-gaspillage qui pourraient être privilégiées, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promouvoir une « charte éthique » attestant des initiatives prises par les commerces, industries et institutions afin de réduire à la source leur gaspillage alimentaire.</li> </ul>		<p>(guichet unique pour la transition alimentaire) permettra de tester et diffuser ces outils aux restaurants et commerces de détail alimentaire montréalais qui souhaitent poser des gestes permettant de réduire leur empreinte écologique.</p> <p>D'ici 2025, des partenariats seront initiés par le Service du développement économique et le Service de l'environnement avec des parties prenantes externes du secteur de la distribution alimentaire. Outre un appui au développement d'outils d'accompagnement et à la stratégie de diffusion qui leur est associée, ces partenariats seront l'occasion d'établir une discussion avec les acteurs du secteur et de développer une collaboration dans l'objectif de provoquer leur engagement pour l'atteinte de cibles communes.</p> <p>De plus, une « charte éthique volontaire » attestant des initiatives et des engagements pris par les ICI du secteur de la distribution alimentaire afin de réduire à la source leur gaspillage alimentaire sera rédigée et promue par le Service de l'environnement, en collaboration avec le Service du développement économique et le Service de l'expérience citoyenne et des communications, pour inviter ces acteurs à la signer. Celle-ci inclura un engagement de reddition de compte à la Ville de Montréal.</p>
3	<p>Identifier, mobiliser et soutenir, au sein du réseau de la Ville de Montréal, des actrices et acteurs pouvant faire office de personnes « ambassadrices » pour la diffusion de l'outil mentionné en R2 et l'accompagnement, en collaboration avec les inspectrices et inspecteurs de la DIA, des commerces et</p>	<p>Service du développement économique</p> <p>Service de l'environnement</p>	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour former, mobiliser et soutenir le réseau de la Ville de Montréal et de ses partenaires afin de diffuser les outils mentionnés dans la réponse à la recommandation 2 et d'accompagner les ICI visés.</p>

	<p>institutions visés dans les différents territoires (ce pourrait être, par exemple, les sociétés de développement commercial et les éco-quartiers).</p>	<p>Service de l'expérience citoyenne et des communications</p>	<p>Dans cet objectif, le Service de l'environnement identifiera – à l'appui des travaux du comité directeur – les moyens de formation et de diffusion, dans le cadre des activités des services de la Ville et auprès de relais pertinents, et étudiera les mesures d'accompagnement les plus adaptées.</p> <p>La Ville s'appuiera, entre autres, sur son siège au Conseil du Système alimentaire montréalais (Conseil SAM) et en poursuivant son soutien et en collaborant au projet de Guichet unique (GUTA) — pour accompagner les restaurants et les commerces alimentaires de la Ville dans leur transition alimentaire — porté par le dit Conseil et financé actuellement dans le cadre d'un appel à projets réalisé par le Service du développement économique et le MAPAQ pour la période d'avril 2021 à décembre 2022. Ce guichet unique regroupe les informations et services pertinents sur, entre autres, les volets d'action de la réduction du gaspillage alimentaire et de l'augmentation de l'achat local.</p> <p>De plus, le Service de l'expérience citoyenne et des communications soutiendra le Service de l'environnement dans l'élaboration des moyens de diffusion, entre autres, pour assurer une synergie entre les actions de sensibilisation, de formation et de communication. En outre, le Service de l'expérience citoyenne et des communications, en collaboration avec le Service du développement économique, contribuera à faire rayonner ces initiatives auprès des clientèles cibles et des parties prenantes.</p> <p>De surcroît, le Service du développement économique intégrera le développement de l'accompagnement des ICI dans cette transition lors de l'élaboration de ses</p>
--	---	--	---

			futurs programmes de soutien économique pour une transition écologique et une circularité à Montréal.
4	Recueillir des données à échéance régulière pour mesurer l'effet de ces activités de sensibilisation et d'accompagnement sur les pratiques des commerces, restaurants et institutions visés et produire une reddition de comptes publique à cet effet.	Service de l'environnement	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour la mesure des effets des actions entreprises afin d'assurer l'atteinte des objectifs.</p> <p>Le Service de l'environnement développera des indicateurs de quantification et de mesure de l'impact des actions mises en œuvre pour atteindre les objectifs définis. De plus, des indicateurs de suivi des quantités des résidus alimentaires jetés (aliments comestibles perdus ou gaspillés (ACPG) et parties non comestibles associées (PNCA)) seront élaborés. Leur évaluation sera effectuée sur une base biannuelle à partir des données disponibles. Une reddition de comptes sera produite annuellement.</p>
5	Développer une stratégie de sensibilisation incitant la collectivité montréalaise aux changements de comportement, en mettant entre autres l'accent sur les impacts environnementaux du gaspillage alimentaire et sur la consommation sécuritaire de certains aliments autour de leur date de péremption.	<p>Bureau de la transition écologique et de la résilience</p> <p>Service de l'expérience citoyenne et des communications</p>	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour le développement d'une stratégie de sensibilisation incitant la collectivité montréalaise aux changements de comportement, en mettant entre autres l'accent sur les impacts environnementaux du gaspillage alimentaire et sur la consommation sécuritaire de certains aliments autour de leur date de péremption.</p> <p>Le Bureau de la transition écologique et de la résilience a mandaté le Centre international de référence sur le cycle de vie et la transition durable (CIRAIG) pour réaliser une étude portant sur l'analyse de cycle de vie du gaspillage alimentaire chez les consommateurs, permettant d'identifier des comportements à plus fort potentiel de réduction de</p>

			<p>l'empreinte écologique..</p> <p>Le Bureau de la transition écologique et de la résilience, en collaboration avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications, développera des actions de communication basées sur les résultats de l'étude. Afin d'atteindre ces objectifs et d'éviter de dupliquer les actions actuelles, les solutions de sensibilisation existantes seront analysées en concertation avec les parties engagées dans la cessation du gaspillage alimentaire, dont les arrondissements et la CMM. Un arrimage avec la campagne « J'aime manger, pas gaspiller Canada » développée par le Conseil national zéro déchet (NZWC) devra également être réalisé. Les patrouilles vertes de la Ville pourraient être un moyen de sensibilisation et d'éducation utilisé.</p>
6	<p>Intégrer la lutte contre le gaspillage alimentaire et l'analyse de mesures écofiscales adaptées aux secteurs de la production, de la transformation et de la distribution alimentaires aux travaux du comité expert chargé d'analyser la dimension de l'écofiscalité dans le cadre de la mise en œuvre du PDGMR.</p>	<p>Service de l'environnement</p> <p>Bureau de la transition écologique et de la résilience</p> <p>Service des affaires juridiques</p> <p>Service du développement économique</p> <p>Service des finances</p>	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation. Le Service de l'environnement, en collaboration avec le Service des affaires juridiques et le Bureau de la transition écologique et de la résilience, analysera les mesures écofiscales adaptées aux secteurs de la production, de la transformation et de la distribution alimentaires pour la cessation du gaspillage alimentaire dans le cadre des travaux du comité expert, animé par le Bureau de la transition écologique et de la résilience. Ce comité évaluera la dimension de l'écofiscalité dans le cadre de la réalisation de l'action 6.2.4 du PDGMR – visant à considérer la dimension de l'écofiscalité dans la gestion des matières résiduelles – d'ici 2025. Le Service du développement économique pourra contribuer également à la réflexion afin d'identifier des mesures écofiscales adaptées aux réalités du secteur.</p>

			Une analyse sera effectuée par le Service des affaires juridiques afin de déterminer si la Ville de Montréal dispose des pouvoirs habilitants lui permettant de mettre en œuvre et d'appliquer de telles mesures sur son territoire.
7	<p>Poursuivre et amplifier, avec une approche multisectorielle (aussi bien économique, qu'environnementale et sociale),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>le soutien aux projets et modèles d'affaires visant à raccourcir les chaînes d'approvisionnement en alimentation (ex. : projets d'agriculture urbaine, projets de mutualisation de ressources et d'infrastructures, agriculture soutenue par la communauté, marchés de proximité, etc.);</li> <li>le soutien au démarrage de projets-pilotes contribuant à la réduction des pertes alimentaires à l'étape de la production (projets visant par exemple la distribution au détail de produits habituellement déclassés, notamment les fruits et légumes);</li> <li>le soutien et l'accompagnement aux initiatives de synergies industrielles qui ont cours sur le territoire montréalais dans le domaine de l'agroalimentaire et qui permettent de rediriger les aliments déclassés vers d'autres débouchés alimentaires (ex. : recherche de débouchés pour les « retilles potentiellement comestibles » issues du secteur de la transformation, technologie de</li> </ul>	<p>Service de la diversité et de l'inclusion sociale</p> <p>Service du développement économique</p> <p>Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle</p> <p>Service de l'environnement</p>	<p><b>En cours</b></p> <p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour la poursuite et l'amplification des mesures de soutien de la Ville de Montréal aux projets et aux modèles d'affaires visant à raccourcir les chaînes d'approvisionnement en alimentation, à contribuer à la réduction des pertes alimentaires à l'étape de la production, au développement des initiatives de synergies industrielles dans le domaine de l'agroalimentaire qui permettent de rediriger les aliments déclassés vers d'autres débouchés alimentaires, ainsi qu'à la consolidation des concertations en place dans le système alimentaire montréalais</p> <p>Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale soutient plusieurs initiatives d'OBNL qui poursuivent ces objectifs. Conjointement avec la Direction régionale de santé publique, un soutien financier sur deux ans est actuellement offert à divers organismes œuvrant à l'échelle supra-locale luttant contre l'insécurité alimentaire. Quelques projets s'inscrivent en agriculture urbaine soutenue par la communauté, dans la valorisation des circuits courts ainsi que dans la revalorisation d'aliments ou la récupération d'invendus.</p> <p>De plus, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale a financé, avec le soutien du MAPAQ, une étude sur les conditions d'élaboration d'un modèle</p>

	<p>surcyclage des aliments en économie circulaire, etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le soutien à la consolidation des concertations en place dans le système alimentaire montréalais.</li> </ul>		<p>d'affaires viable pour les épiceries solidaires, dans l'objectif de pouvoir valider le financement de certains projets. Une réflexion sur la nature des produits alimentaires qui sont vendus a été amorcée. Un volet 2 à cette étude est prévu qui portera notamment sur les produits offerts. Une réflexion sur la place des produits alimentaires de réemploi sera menée.</p> <p>En outre, la Ville de Montréal soutient la consolidation des concertations en place du système alimentaire montréalais en siégeant, tel que mentionné dans la réponse à la recommandation 3, et en soutenant financièrement le Conseil SAM. Un des rôles de cette concertation est d'agir comme espace de coopération, de concertation et de maillage régional et local. D'ailleurs, le Conseil SAM réalise un portrait des systèmes alimentaires locaux à Montréal, dans l'objectif de caractériser et d'étudier les différentes formes de concertation sur le territoire montréalais. L'étude devrait être publiée à l'automne 2022.</p> <p>Le Service du développement économique a réitéré jusqu'au 31 décembre 2024 son soutien financier à Synergie Montréal qui accompagne les entreprises montréalaises dans l'adoption de modèles d'affaires circulaires et la mise en œuvre de synergies et symbioses industrielles, dont celles du secteur de l'alimentation. Sur la recommandation du Service du développement économique, Synergie Montréal a d'ailleurs récemment entamé une démarche pilote en partage de ressources pour une cohorte d'entreprises de transformation alimentaire en collaboration avec le Conseil des industries bioalimentaires de l'Île de Montréal (CIBIM).</p> <p>Aussi, en mars 2021, la Ville de Montréal, RECYC-</p>
--	---	--	--

		<p>QUÉBEC et Fondation annonçaient la création du premier fonds d'investissement pour l'économie circulaire au Canada. Il s'agit d'un fonds de 30 M\$ visant l'accélération de la transition écologique dans les secteurs de l'agroalimentaire, du recyclage et de la valorisation des ressources, ainsi que de l'écoconstruction. La cessation du gaspillage alimentaire est donc une partie intégrante des secteurs considérés. En plus du financement reçu, les entreprises bénéficient d'un accompagnement technique de la Ville offert par l'entremise de Synergie Montréal.</p> <p>Le Service du développement économique soutient également le démarrage et la croissance de projets en agriculture urbaine via les partenariats stratégiques établis avec la Centrale Agricole et le Laboratoire sur l'agriculture urbaine ainsi que via les appels à projets organisés en collaboration avec le MAPAQ. De surcroît, le Service du développement économique soutient la Corporation de gestion des marchés publics de Montréal dans son offre de services destinées aux producteurs et commerçants notamment pour ce qui a trait à la mise en œuvre des meilleures pratiques d'affaires et de commercialisation.</p> <p>Le Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle pilote l'initiative Montréal en commun (volet montréalais du Défi des villes intelligentes), une communauté de projets d'innovation animée par un désir de repenser la ville. Les partenaires qui la composent expérimentent, entre autres, des solutions en accès à l'alimentation et en réglementation municipale afin d'améliorer la qualité de vie de la communauté montréalaise. Dans le volet</p>
--	--	---

		<p>« accès en alimentation », le Système alimentaire local et intégré (SALIM), est un projet multi-parties prenantes porté par l'organisme Récolte. Il a pour mission de renforcer le réseau d'approvisionnement des organismes communautaires alimentaires à Montréal en produits frais, sains et locaux. D'ici 2025, le SALIM accompagnera la mise en place d'infrastructures à la fois physiques et numériques qui faciliteront la logistique depuis les fermes de l'île et des alentours jusqu'à l'assiette des Montréalaises et des Montréalais ce qui permettra, entre autres, de réduire les pertes alimentaires à cette étape de la chaîne de valeur.</p> <p>Le Service du développement économique, dans le cadre de son Plan de relance économique, a entrepris des démarches en vue de mettre sur pied un pôle d'innovation dont l'un des buts sera d'accompagner les entreprises du secteur bioalimentaire afin qu'elles adoptent des modèles durables tels que l'économie circulaire et participent à enrayer le gaspillage alimentaire.</p> <p>La Ville continuera de soutenir la consolidation des concertations en place du système alimentaire montréalais en siégeant au Conseil SAM et en le finançant. De surcroît, la Ville soutiendra le développement d'infrastructures telles que des pôles logistiques alimentaires et des pôles de quartiers mutualisés afin de répondre aux besoins d'espace de stockage et d'optimisation de la distribution, des producteurs comme des organismes communautaires; notamment en assurant la continuité du soutien au SALIM.</p>
--	--	---

8	Faire des représentations auprès des gouvernements provincial et fédéral pour que les normes d'étiquetage relatives à la durée de conservation des aliments soient révisées ou clarifiées, de manière à amener les fabricants et les détaillants à faire la distinction entre les enjeux de salubrité et ceux de fraîcheur ou de qualité, dans une perspective de diminution du gaspillage alimentaire (ex. : différenciation selon le type d'aliment et le moyen de conservation).	Bureau des relations gouvernementales et municipales  Service de l'environnement	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour que les normes d'étiquetage relatives à la durée de conservation des aliments soient révisées, de manière à amener les fabricants et les détaillants à faire la distinction entre les enjeux de salubrité et ceux de fraîcheur ou de qualité, dans une perspective de diminution du gaspillage alimentaire.</p> <p>Le Bureau des relations gouvernementales et municipales, en collaboration avec le Service de l'environnement, sensibilisera à ces enjeux les membres des groupes de travail sur lesquels elle siège, parmi lesquels des représentants des gouvernements provincial et fédéral.</p>
9	Intégrer des critères de réduction du gaspillage alimentaire dans les processus d'approvisionnement de la Ville et de ses arrondissements (en favorisant, par exemple, les entreprises qui ont adopté des mesures en ce sens) et veiller à la sensibilisation du personnel sur la réduction à la source, la planification des achats en fonction des besoins, etc.	Service de l'approvisionnement  Bureau de la transition écologique et de la résilience  Service de l'expérience citoyenne et des communications	<p><b>En cours</b></p> <p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour l'exemplarité de la Ville dans la cessation du gaspillage alimentaire, à travers ses processus d'approvisionnement et la sensibilisation de son personnel.</p> <p>Le Service de l'approvisionnement explore l'intégration de critères environnementaux, sociaux et économiques, cependant, compte tenu des contraintes légales actuelles, cette piste de solution est difficilement applicable à ce jour. C'est pourquoi le Service de l'approvisionnement examine la possibilité de privilégier les fournisseurs qualifiés de « responsables » dans le cadre des achats municipaux en deçà du seuil de l'appel d'offres public. Un projet pilote est mené, lequel vise à analyser les opportunités sur le marché en ce qui a trait à la performance économique, environnementale et sociale ainsi qu'à déployer des outils pour favoriser la réduction des gaspillages et pertes alimentaires.</p>

		<p>De plus, le Service de l'approvisionnement a adopté une nouvelle Politique d'approvisionnement responsable de la Ville de Montréal en septembre 2021. Celle-ci vise à sensibiliser et à mobiliser les unités d'affaires dans une démarche d'approvisionnement responsable selon une approche de réduction à la source en lien avec les orientations de la Ville. La bonification de la Politique d'approvisionnement responsable s'inscrit dans le cadre des initiatives identifiées pour le Plan approvisionnement responsable 2020-2025 et considère l'ensemble du processus de la chaîne d'approvisionnement, de la planification jusqu'à la fin de vie d'un produit ou service. Également, une clause portant sur l'approvisionnement responsable est présente aux documents contractuels afin de sensibiliser le marché à adopter un comportement responsable dans le cadre de ses activités.</p> <p>En outre, le Service de l'approvisionnement travaille à l'élaboration d'une directive venant appuyer les principes de la Politique d'approvisionnement responsable, pour son opérationnalisation, ainsi qu'au développement d'outils visant à encourager la circularité en amont du processus d'approvisionnement, et donc, de réduire tout gaspillage en lien avec les achats municipaux, nonobstant la valeur du contrat.</p> <p>Le Service de l'approvisionnement intégrera les enjeux de la cessation du gaspillage alimentaire dans les travaux qu'il mène pour un approvisionnement responsable et circulaire à la Ville de Montréal, et pour analyser la façon dont il serait possible d'intégrer des critères pour cette catégorie d'achat.</p>
--	--	--

			<p>En outre, le Bureau de la transition écologique et de la résilience a mis sur pied une première capsule de formation visant à informer et sensibiliser les employés sur les enjeux climatiques auxquels la Ville doit faire face. Le Bureau de la transition écologique et de la résilience et le Service de l'expérience citoyenne et des communications, en collaboration avec le Service de l'approvisionnement, sensibiliseront le personnel de la Ville afin de permettre une pleine réussite des démarches d'approvisionnement responsable et circulaire développées et initiées.</p> <p>Aussi, le Service de l'expérience citoyenne et des communications élaborera une opération de communication visant à faire connaître la nouvelle Politique d'approvisionnement responsable aux clientèles internes et externes, notamment les gens de la communauté d'affaires montréalaise.</p>
10	Mettre en place une réglementation effective d'ici 2025 qui aura pour effet de rendre obligatoire, sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal, la conclusion d'une entente de redistribution des invendus encore propres à la consommation avec un organisme reconnu pour les secteurs du commerce de détail et de la restauration, en débutant par le secteur de la grande distribution et de l'hôtellerie.	Service de l'environnement  Service des affaires juridiques	<p>Le comité exécutif prend acte de cette recommandation. La Ville de Montréal dispose en effet des pouvoirs habilitants lui permettant de mettre en œuvre et d'appliquer cette recommandation sur son territoire en toute cohérence avec la stratégie de valorisation des matières organiques du ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP) publié en 2020 et dont l'une des cibles est de gérer la matière organique dans 100 % des industries, commerces et institutions d'ici 2025.</p> <p>Ainsi, tel qu'annoncé dans le plan directeur de gestion des matières résiduelles adopté pour la période 2020-2025 (action 2.1.5), le service de l'Environnement a</p>

			<p>pour objectif d'adopter une réglementation visant à "Interdire progressivement l'élimination des matières organiques dans les commerces et les épiceries avec pour priorité les principaux générateurs" en 2025. Pour cela, une première étape pourra être d'exiger la déclaration par les ICI des quantités d'invendus propres à la consommation ainsi que des quantités de matières organiques générées.</p>
11	<p>Interdire d'ici 2022 sur l'ensemble du territoire de la Ville de Montréal, l'altération délibérée d'invendus alimentaires encore consommables.</p>	<p>Service de l'environnement</p> <p>Service des affaires juridiques</p>	<p>Le comité exécutif prend acte de cette recommandation. Bien que la Ville de Montréal dispose des pouvoirs habilitants lui permettant de mettre en œuvre et d'appliquer une telle recommandation sur son territoire, la capacité de la Ville à appliquer un règlement de ce type (preuves hors de tout doute) reste à établir et est en analyse avec le service des affaires juridiques de la Ville.</p>
12	<p>Se doter dès maintenant de lignes directrices pour exiger la conclusion d'une entente de redistribution des aliments propres à la consommation avec un organisme reconnu pour tout événement impliquant la vente ou la distribution d'aliments et qui serait organisé par la Ville ou par un partenaire sur un site ou dans un bâtiment de propriété municipale.</p>	<p>Direction générale</p> <p>Service de l'environnement</p> <p>Service de l'approvisionnement</p>	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour l'exemplarité de la Ville dans la cessation du gaspillage alimentaire, à travers l'organisation de ses événements ou de ceux de ses partenaires sur un site ou dans un bâtiment de propriété municipale et impliquant la vente ou la distribution d'aliments.</p> <p>Le Service de l'environnement définira les termes de ces lignes directrices et pour s'assurer de leur prise en considération par le comité de travail entrepris dans le cadre de la réalisation de l'action 5.2 du PDGMR – visant à faire preuve d'exemplarité municipale.</p> <p>De plus, tel que présenté dans la réponse à la recommandation 9, le Service de l'approvisionnement</p>

			intégrera les enjeux de la cessation du gaspillage alimentaire dans les travaux qu'il mène pour un approvisionnement responsable et circulaire à la Ville de Montréal, comme prévu au Plan approvisionnement responsable 2020-2025.
13	<p>Développer des plans d'action locaux de redistribution des surplus alimentaires (à l'échelle de territoires pertinents tels que les arrondissements ou les quartiers) en :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• procédant à une recension des systèmes et des initiatives existant à l'échelle des 19 arrondissements montréalais dans les secteurs commercial et institutionnel;</li> <li>• soutenant, selon les cas, l'émergence ou la consolidation d'écosystèmes de redistribution à l'échelle des quartiers, notamment dans un objectif de mutualisation des ressources et des infrastructures (ex. : espaces de stockage, infrastructures de conservation, réfrigérateurs, moyens de collecte et redistribution, etc.) et de centralisation ou de simplification de la chaîne logistique.</li> </ul>	<p>Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle</p> <p>Service de l'environnement</p> <p>Service du développement économique</p> <p>Service de la diversité et de l'inclusion sociale</p>	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour le développement de plans d'action locaux de redistribution des surplus alimentaires sur le territoire de Montréal, à différentes échelles.</p> <p>Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale soutient depuis de nombreuses années les activités de Moisson Montréal, la plus grande banque alimentaire du Canada qui récupère et redistribue des millions de tonnes de nourriture à plus de 250 organismes locaux, notamment par l'entremise de son Programme de récupération en supermarchés. Ce support est capital pour faire face aux enjeux d'approvisionnement actuel des banques alimentaires.</p> <p>Le Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle soutient plusieurs projets de mutualisation des ressources et des infrastructures dans le cadre de Montréal en Commun. Ainsi, la Cantine pour tous a développé la plateforme en ligne MutuAli qui facilite le partage d'espaces et d'équipements de cuisine à Montréal. Les organismes en production alimentaire peuvent ainsi augmenter le nombre de repas qu'ils préparent pour nourrir les communautés plus vulnérables. Toutes les organisations du secteur de l'alimentation, des transformateurs aux distributeurs, pourront contribuer à la plateforme et en bénéficier; incluant les organisations qui transforment des produits</p>

			<p>alimentaires invendus.</p> <p>Le Service de l'environnement, en collaboration avec le Service du développement économique, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale, le Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle, procédera à un recensement des systèmes et des initiatives existants, notamment en matière d'économie circulaire, afin de soutenir l'émergence et la consolidation d'écosystèmes de redistribution à l'échelle des quartiers (incluant la mutualisation des ressources et des infrastructures et la centralisation ou la simplification de la chaîne logistique).</p> <p>De plus, tel que mentionné dans la réponse à la recommandation 3, la Ville poursuivra son soutien et sa collaboration au projet de GUTA afin de guider les commerces alimentaires vers des ressources pertinentes, notamment en matière de redistribution des surplus alimentaires.</p> <p>En outre, tel que présenté dans la réponse à la recommandation 7, la Ville soutiendra le développement d'infrastructures telles que des pôles logistiques alimentaires et des pôles de quartiers mutualisés afin de répondre aux besoins d'espace de stockage et d'optimisation de la distribution, des producteurs comme des organismes communautaires; notamment en assurant la continuité du soutien au SALIM.</p>
14	<p>Faire les représentations nécessaires auprès du gouvernement du Québec pour que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>soient mis en place des programmes</li> </ul>	Bureau des relations gouvernementales et municipales	Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour effectuer des représentations en ce sens auprès du gouvernement du Québec.

	<p>de soutien accessibles aux banques alimentaires et aux organismes locaux d'aide alimentaire pour l'obtention de fonds dédiés au renforcement de leurs capacités logistiques et/ou à la professionnalisation de leur personnel bénévole ou employé;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la réutilisation et la redistribution des surplus alimentaires encore sains soient rendues obligatoires à toutes les étapes de la chaîne bioalimentaire, notamment en exigeant, de la part des commerces de détail et des comptoirs alimentaires des institutions, la vente à rabais des produits autour de leur date de péremption;</li> <li>• soit adaptée la réglementation de manière à faciliter, pour les commerces de détail, l'offre de repas « prêts-à-manger » via des recettes gérées en magasin et préparées à partir d'aliments invendus encore propres à la consommation.</li> </ul>	<p>Service de l'environnement</p>	<p>Des représentations ont été faites et se poursuivront par le Bureau des relations gouvernementales et municipales auprès du MTESS, visant une meilleure reconnaissance et un meilleur soutien des partenaires locaux, incluant les organismes qui œuvrent pour favoriser l'accès à une alimentation saine pour les personnes défavorisées.</p> <p>Le Bureau des relations gouvernementales et municipales, en collaboration avec le Service de l'environnement, assurera l'arrimage du plan d'action de la Ville avec celui du gouvernement provincial et relayera les présents messages aux instances concernées.</p>
15	<p>Mettre à contribution les outils de communication de la Ville et de ses arrondissements pour faire connaître les plateformes numériques qui mettent en relation les commerces, institutions et industries cherchant à écouler leurs surplus alimentaires et les personnes ou organismes intéressés à les consommer, à les transformer ou à les redistribuer.</p>	<p>Service de l'expérience citoyenne et des communications</p> <p>Service de l'environnement</p> <p>Service du développement</p>	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation et considère que cette recommandation va de pair avec la recommandation 2. La Ville intégrera directement ces enjeux dans les mesures présentées en réponse à la recommandation 2.</p>

		économique  Bureau de la transition écologique et de la résilience	
16	Soutenir des projets de symbiose industrielle qui permettent la valorisation de résidus de production et de transformation alimentaire à des fins d'alimentation animale ou qui donnent lieu à la création d'autres débouchés dans une perspective d'économie circulaire, si la récupération pour l'alimentation humaine n'est pas possible.	Service du développement économique	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation et considère qu'elle va de pair avec la recommandation 7.</p> <p>Les services devront s'assurer que les projets soutenus et les stratégies mises en place priorisent la hiérarchie des 3R (réduire, réutiliser, recycler) des résidus alimentaires définie par RECYC-QUÉBEC et appuient l'action en amont, afin d'obtenir les plus grandes réductions d'émissions de GES et d'optimiser les ressources dans une perspective d'économie circulaire (voir recommandation 19). Ce qui se traduit notamment par l'optimisation des opérations et la réduction à la source, le don de surplus d'aliments comestibles favorisé, et la création de nouveaux produits alimentaires à partir d'aliments perdus ou gaspillés et de parties non comestibles.</p> <p>Tel que présenté dans la réponse à la recommandation 7, le Service du développement économique accorde un soutien financier à Synergie Montréal jusqu'au 31 décembre 2024, ce qui permettra l'accompagnement d'entreprises montréalaises dans l'adoption de modèles d'affaires circulaires et la mise en œuvre de synergies et symbioses industrielles dans le secteur de l'alimentation. Il en va de même avec le premier fonds d'investissement pour l'économie circulaire du Canada annoncé en mars dernier par la Ville de Montréal, RECYC-QUÉBEC et Fondation.</p>

			<p>Tel que présenté dans la réponse à la recommandation 7, le Service du développement économique entreprendra des démarches en vue de mettre sur pied un pôle d'innovation dont l'un des mandats sera d'accompagner les entreprises du secteur bioalimentaire qui misent sur des modèles durables tels que l'économie circulaire.</p>
17	<p>Intégrer une dimension de lutte contre le gaspillage alimentaire dans les campagnes de communication mises en œuvre lors de l'implantation de la collecte des matières organiques dans les ICI assimilables, en ciblant tout particulièrement les milieux scolaires.</p>	<p>Service de l'expérience citoyenne et des communications</p> <p>Service de l'environnement</p> <p>Bureau de la transition écologique et de la résilience</p>	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour associer la cessation du gaspillage alimentaire à la collecte des matières organiques dans ses communications auprès des ICI assimilables.</p> <p>Le Service de l'expérience citoyenne et des communications, en collaboration avec le Service de l'environnement, intégrera cette dimension dans les campagnes de communication mises en œuvre pour l'implantation de la collecte des matières organiques auprès des ICI assimilables. Dans le cas des milieux scolaires, cette dimension sera intégrée à des outils spécifiques qui seront développés en 2023 en collaboration avec le Bureau de la transition écologique et de la résilience.</p> <p>Conformément aux objectifs énoncés dans le PDGMR, le déploiement de la collecte des matières organiques dans les ICI assimilables (incluant les écoles) se fera graduellement jusqu'à la fin de l'année 2025, selon un échéancier développé de concert avec les arrondissements.</p>
18	<p>Dans la transition vers la mise en place de services municipaux de collecte des matières organiques auprès d'institutions et</p>	<p>Service de l'environnement</p>	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour encourager les ICI de petite taille à participer à la collecte municipale des matières</p>

	<p>de commerces ciblés, offrir un accompagnement aux ICI de petite taille (commerces et restaurants) pour encourager la participation à ce type de collecte et en faciliter l'implantation (service-conseil, soutien à des initiatives de mutualisation des ressources, programmes d'aide financière, etc.).</p>	<p>Service du développement économique</p> <p>Service de l'expérience citoyenne et des communications</p>	<p>organiques et pour en faciliter l'implantation.</p> <p>Le Service de l'environnement implante actuellement la collecte des matières organiques auprès des ICI assimilables et finance un accompagnement de ces derniers afin d'assurer une pleine réussite de l'opération. Cette mission est assurée par les arrondissements qui peuvent s'associer aux partenaires de leur choix pour la mener à bien.</p> <p>De plus, tel qu'énoncé dans la réponse à la recommandation 2, le Service du développement économique et le Service de l'environnement, en collaboration avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications, soutiendront, collaboreront et mettront de l'avant d'ici 2023 divers projets d'organisations pour le développement d'outils d'accompagnement des ICI du secteur alimentaire en matière de transition écologique et d'économie circulaire. Ces outils aborderont, entre autres, les enjeux du recyclage des matières organiques.</p>
19	<p>Dans l'élaboration du « plan d'action montréalais visant la réduction du gaspillage alimentaire » inscrit au PDGMR :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assurer la cohérence des orientations et actions proposées avec les autres stratégies de la Ville en matière de transition écologique, telles que le Plan climat, le PDGMR et le volet alimentation de l'initiative Montréal en commun;</li> <li>• proposer, de manière concertée, une définition claire permettant de développer une compréhension commune de l'enjeu du gaspillage</li> </ul>	<p>Service de l'environnement</p>	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour l'élaboration du « plan d'action montréalais visant la réduction du gaspillage alimentaire » inscrit au PDGMR.</p> <p>Le Service de l'environnement élaborera un plan d'action montréalais visant la réduction du gaspillage alimentaire. Le Service de l'environnement assurera avec évidence la cohérence des orientations et des actions proposées dans le cadre de l'élaboration du plan d'action avec les autres stratégies de la Ville telles que Montréal 2030, le Plan climat, le Plan d'action solidarité, équité et inclusion (2021-2025), le PDGMR et le volet alimentation de l'initiative Montréal</p>

	<p>alimentaire;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● intégrer des objectifs concrets, reconnus par l'ensemble des parties prenantes et assortis d'indicateurs permettant de suivre les progrès réalisés en cours de mise en œuvre;</li> <li>● se doter, d'ici 2022, d'une année de référence par rapport à laquelle calculer l'objectif de 50 % de réduction du gaspillage alimentaire;</li> <li>● inclure un échéancier précis de mise en œuvre des actions proposées.</li> </ul>		<p>en commun.</p> <p>Dans le cadre de l'élaboration de son plan d'action, le Service de l'environnement utilisera la définition du gaspillage alimentaire définie par RECYC-QUÉBEC, puisqu'elle permet de développer une compréhension commune de l'enjeu du gaspillage alimentaire à l'échelle du Québec. Il appliquera la hiérarchie des 3R des résidus alimentaires définie par RECYC-QUÉBEC, qui vise à mettre en place des stratégies qui permettent d'obtenir les plus grandes réductions d'émissions de GES et d'optimiser les ressources dans une perspective d'économie circulaire.</p> <p>De plus, il inclura des objectifs concrets et reconnus qui seront assortis d'indicateurs permettant de suivre les progrès réalisés tout au long de l'échéancier de mise en œuvre des actions.</p> <p>L'année de référence par rapport à laquelle calculer l'objectif de 50 % de réduction du gaspillage alimentaire est 2019. 2019 est en effet l'année de référence utilisée par l'Étude sur la quantification du gaspillage alimentaire au Québec, financée par la Ville en partenariat avec RECYC-QUÉBEC et réalisée par l'organisme Value Chain Management International (VCMI) (précisions dans la réponse à la recommandation 20). En 2019, il est évalué que la région administrative de Montréal a gaspillé 753 124 tonnes d'aliments, ce qui représente 24,3 % du Québec. Néanmoins, bien qu'elles donnent un ordre d'idée, ces données sont évaluées sur la base de nombreuses hypothèses aux incertitudes trop élevées pour en faire une référence de calcul. La Ville s'appuiera donc sur la mesure des impacts des actions soutenues pour la réduction du gaspillage</p>
--	--	--	---

			alimentaire. En complément, elle travaillera à mettre en place des indicateurs de suivi des quantités des résidus alimentaires jetés (aliments comestibles perdus ou gaspillés (ACPG) et parties non comestibles associées (PNCA)).
20	Poursuivre le soutien à des initiatives de recherche permettant de caractériser quantitativement et qualitativement le phénomène du gaspillage alimentaire à Montréal, selon les différentes catégories d'acteurs et ses sources, et en assurer la restitution des résultats afin de favoriser la standardisation des collectes de données ainsi que l'identification des solutions à plus fort potentiel de réduction dans le contexte montréalais.	<p>Service de l'environnement</p> <p>Bureau de la transition écologique et de la résilience</p> <p>Service du développement économique</p>	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour la poursuite du soutien à des initiatives de recherche permettant de caractériser quantitativement et qualitativement le phénomène du gaspillage alimentaire à Montréal, tout au long de la chaîne de valeur du secteur alimentaire, afin d'obtenir des données standardisées et favoriser l'identification des solutions à plus fort potentiel de réduction dans le contexte montréalais.</p> <p>Le Service de l'environnement et le Bureau de la transition écologique et de la résilience ont co-financé pour un montant de 39 600\$ et participé au comité de suivi d'une étude publiée en juin 2022 en partenariat avec RECYC-QUÉBEC et réalisée par Value Chain Management International (VCMI). À partir des données de 2019, l'étude établit une estimation québécoise détaillée et rigoureuse des aliments comestibles perdus ou gaspillés (ACPG) et des parties non comestibles associées (PNCA) à travers la chaîne d'approvisionnement bioalimentaire québécoise, puis elle calcule les émissions d'équivalent CO<sub>2</sub>. Ce premier portrait chiffré spécifique au Québec devient un outil de référence pour orienter les initiatives mises en place pour réduire les pertes et le gaspillage alimentaires. Il permet également d'identifier des cibles précises et de prioriser les interventions.</p> <p>L'étude révèle entre autres que 16 % des aliments</p>

		<p>entrants dans le système bioalimentaire québécois sont gaspillés, mais auraient pu être consommés. Ces aliments sont majoritairement des fruits et légumes (45 %), des produits céréaliers et grains (25 %), ainsi que des viandes et volailles (13 %). Cette dernière catégorie, bien que moins imposante en termes de tonnage, représente toutefois 59 % des émissions de gaz à effets de serre associées aux aliments perdus ou gaspillés. Le gaspillage se constate majoritairement dans les ménages (28%) et dans les commerces de détail (22%) et à la transformation (18%). Cela dit, des efforts doivent être mis sur l'ensemble de la chaîne pour avoir le plus d'impact, le plus rapidement, puisque le gaspillage se constate à chaque étape, de la terre (et de la mer) à la table. En outre, l'étude conclut que les effets combinés de la réduction des résidus alimentaires par la mise en œuvre de stratégies d'économie circulaire qui priorisent la réduction et le réemploi réduiraient de façon significative les émissions d'équivalent CO<sub>2</sub>.</p> <p>Tel que mentionné dans la réponse à la recommandation 5, le Bureau de la transition écologique et de la résilience mène une étude en collaboration avec le CIRAIG portant sur l'analyse de cycle de vie du gaspillage alimentaire chez les consommateurs. Cette étude sera publiée d'ici la fin d'année 2022 et permettra d'identifier les comportements à plus fort potentiel de réduction de l'empreinte écologique.</p> <p>De plus, le Service du développement économique réalise une étude portant sur l'analyse du métabolisme des ressources et la mesure de l'écart de circularité des autres études menées pour la province de Québec. L'analyse est concentrée, entre</p>
--	--	--

			<p>autres, sur la chaîne de valeur de l'alimentation et son rôle dans la réduction de l'écart de circularité des initiatives et activités d'économie circulaire existantes à Montréal, et explore les étapes pratiques et tangibles dans lesquelles la Ville peut jouer un rôle de premier plan. L'étude sera publiée fin 2022.</p> <p>En outre, la Ville de Montréal poursuivra son soutien aux initiatives de recherche complémentaires qui permettront entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de quantifier ou des caractériser la quantité et la nature des ACPG et des PNCA générés par les ménages montréalais, mais également par les commerces de détail et restaurants, et leur redirection vers chacune des destinations finales potentielles;</li> <li>• de déclarer et de suivre les quantités de ACPG et de PNCA gérées par les entreprises, et d'évaluer l'amélioration des performances; et,</li> <li>• de développer la mise en application auprès des entreprises de l'analyse des coûts des flux de matières (ACFM) afin de prendre en compte les réels coûts du gaspillage de matières premières dans les processus des organisations et d'identifier les gains potentiels liés à la mise en œuvre d'une meilleure gestion des ressources.</li> </ul>
21	En collaboration avec des centres de recherche montréalais, le Conseil SAM et les villes partenaires du réseau C40, maintenir une veille des meilleures pratiques municipales en matière de lutte contre le gaspillage alimentaire et intégrer au plan d'action celles identifiées comme ayant le plus fort potentiel de réduction.	<p>Service de l'environnement</p> <p>Service du développement économique</p> <p>Bureau de la</p>	<p>Le comité exécutif est favorable à cette recommandation pour maintenir une veille des meilleures pratiques municipales en matière de cessation du gaspillage alimentaire et d'intégrer au plan d'action celles identifiées comme ayant le plus fort potentiel de réduction.</p> <p>À l'échelle internationale, le Service de</p>

		<p>transition écologique et de la résilience</p> <p>Service de la diversité et de l'inclusion sociale</p>	<p>l'environnement, le Service du développement économique et le Bureau de la transition écologique et de la résilience participent aux groupes de travail sur le gaspillage alimentaire avec les villes partenaires du réseau Villes C40. Ce réseau permet à la Ville de s'inspirer des meilleures pratiques municipales internationales.</p> <p>À l'échelle pancanadienne, le Service de l'environnement participe aux groupes de travail sur le gaspillage alimentaire avec les membres du Conseil national zéro déchet (NZWC), incluant plusieurs municipalités canadiennes (Toronto, Vancouver, Banff, etc.). Ce réseau permet à la Ville de s'inspirer des meilleures pratiques municipales pancanadiennes. De plus, le Service du développement économique et le Service de l'environnement participent au Réseau des pairs du projet canadien Villes et régions circulaires, dans lequel la cessation du gaspillage alimentaire est prépondérante. Ce réseau complémentaire permet à la Ville d'aborder la dimension de la cessation du gaspillage alimentaire à travers le prisme de la circularité.</p> <p>À l'échelle de l'agglomération, la Ville de Montréal siège au Conseil SAM et le Service de l'environnement, le Service du développement économique et le Service de la diversité et de l'inclusion sociale participent aux groupes de travail qui en émanent. Ce réseau permet à la Ville d'observer la dynamique territoriale des principaux acteurs du secteur alimentaire.</p> <p>Le Service de l'environnement, le Service du développement économique, le Bureau de la</p>
--	--	---	--

			<p>transition écologique et de la résilience et le Service de la diversité et de l'inclusion sociale poursuivront leur présence dans ces réseaux et leur participation à ces groupes de travail intégrant la dimension de la cessation du gaspillage alimentaire. Ces services maintiendront une veille des meilleures pratiques municipales et intégreront au plan d'action celles identifiées comme ayant le plus fort potentiel de réduction.</p> <p>En outre, la Ville soutiendra le développement de la collaboration des services de la Ville avec des centres de recherche montréalais dans cette dimension.</p>
--	--	--	---

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229514032

Unité administrative responsable : *Service du greffe*

Projet : *Prendre connaissance de la réponse du comité exécutif aux recommandations de la Commission permanente sur sur l'eau, l'environnement, le développement durable et les grands parcs contenues dans le rapport intitulé « Consultation publique sur la cessation du gaspillage alimentaire - Rapport et recommandations »*

## 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>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</i>			
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 : <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

CE : 30.015  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



Dossier # : 1228994009

<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>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool des organismes Quartier Éphémère, Centre D'arts Visuels et Productions Gamaco inc., dans le cadre des événements soutenus par l'appel à projets « Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool »

Il est recommandé :

- d'approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de l'organisme *Quartier Éphémère, Centre d'Arts Visuels* , enregistré au numéro 1146425799, dans le cadre des deux événements organisés par l'organisme *Exposé noir* (NEQ. 1173510497) et soutenus par l'appel à projets « Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool ». Les deux événements se dérouleront les 14 janvier et 11 février 2023 de 20 h à 8 h à la *Fonderie Darling* .
- d'approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis d'alcool de l'organisme *Productions Gamaco Inc.*, enregistrée au numéro 1143798461, dans le cadre de l'événement *Nocturnes MAPP\_MTL x SHIFT RADIO* organisé par l'organisme *Festival international de projection illusionniste de Montréal* (NEQ. 1172526445) et soutenu par l'appel à projets « Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool ». L'événement se déroulera le 21 janvier 2023 de 22 h à 8 h au *Club Soda* .

**Signé par** Philippe KRIVICKY Le 2022-12-08 08: 33

**Signataire :** Philippe KRIVICKY

\_\_\_\_\_  
 Directeur général adjoint  
 Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
 la métropole

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1228994009

<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>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Approuver la prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool des organismes Quartier Éphémère, Centre D'arts Visuels et Productions Gamaco inc., dans le cadre des événements soutenus par l'appel à projets « Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool »

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La nuit et ses activités représentent un potentiel important pour le développement du territoire. La vie nocturne est un sujet complexe, transversal et multidisciplinaire qui implique de nombreux enjeux notamment en matière de réglementation et de cohabitation. Dans le cadre de son chantier politique et réglementaire sur la vie économique nocturne, la Ville de Montréal et le Service du développement économique (SDÉ) souhaitent stimuler ses travaux par la tenue de projets pilotes.

L'adoption de la Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec (2017, chapitre 16), le 21 septembre 2017, a introduit de nouvelles dispositions qui permettent dorénavant à la Ville d'autoriser l'exploitation des activités commerciales comprenant la vente d'alcool à des heures différentes que celles prévues à la Loi sur les permis d'alcool, dans la mesure où celle-ci se fait dans le cadre d'un événement culturel, social, sportif ou touristique reconnu, et qui se conforme à la réglementation municipale, notamment celle relative à la paix et l'ordre et celle relative à la sécurité publique. Afin de permettre cette prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool, la Ville de Montréal doit par ailleurs juger que celle-ci n'est pas contraire à l'intérêt public ou à la sécurité publique ou susceptible de nuire à la tranquillité publique. Il n'appartient plus à la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ) d'autoriser ce prolongement, mais à la Ville de faire toutes les vérifications qui s'imposent et d'adopter une résolution du conseil municipal l'autorisant.

À cet effet, à la suite des dépôts des propositions dans le cadre de l'appel à projets « Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool », par les organismes *Exposé Noir* et *Festival international de projection illusionniste de Montréal*, la Direction de la mise en valeur des pôles économiques du SDÉ et la Division Communications et relations avec la communauté de l'arrondissement Ville-Marie ont oeuvré à présenter et faire valider aux intervenants municipaux compétents la tenue des événements présentés les 14 janvier, 21 janvier et 11 février 2023.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM22 1100 - 20 septembre 2022

Approuver la prolongation des heures d'exploitation du permis de réunion de MTL 24/24, 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 au samedi 1er octobre 2022

CM22 0975 - 23 août 2022

Approuver la prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool dans 20 établissements commerciaux de la Société de développement commerciale du Quartier Latin dans le cadre de l'événement « Rentrée Quartier Latin » organisé par la Société de développement du Quartier Latin, jusqu'à 6 h, la nuit du vendredi 9 au samedi 10 septembre

CM22 0505 - 26 avril 2022

Approuver exceptionnellement la prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool à la Société des Arts Technologiques, entre 3 h et 8 h, lors de l'événement NON STOP 24/24 durant le Sommet de la Nuit organisé par MTL 24/24, le 22 mai 2022

CM20 0076 - 27 janvier 2020

Approuver la prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool dans les établissements commerciaux de la Société de développement du Quartier Latin, de la Société de développement commercial du Village et de la Société de développement commercial Destination Centre-ville jusqu'à 6 h, la nuit du 29 février au 1er mars, dans le cadre de l'événement la Nuit blanche 2020

CM19 0204 - 26 février 2019

Abroger la résolution CM19 0082 / Approuver la liste modifiée des établissements commerciaux autorisés à prolonger leurs heures d'exploitation de permis d'alcool, de 3 h à 6 h, dans le cadre de l'événement la Nuit blanche, le 3 mars 2019.

CM19 0082 - 28 janvier 2019

Approuver la prolongation des heures d'exploitation des permis d'alcool dans les établissements commerciaux de la Société de développement commercial du Quartier Latin, entre 3 h et 6 h, lors de la Nuit blanche le 3 mars 2019.

## DESCRIPTION

Il s'agit, par le présent sommaire, en conformité avec l'article 61.1 de la Loi sur les permis d'alcool (chapitre P-9.1), telle qu'amendée par la Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec (2017, chapitre 16), d'autoriser :

- l'organisme *QUARTIER ÉPHÉMÈRE, CENTRE D'ARTS VISUELS* à accueillir la clientèle et à servir des boissons alcooliques jusqu'à 8 h, les 14 janvier et 11 février 2023, dans le cadre des événements organisés par l'organisme *Exposé noir* .
- l'organisme *PRODUCTIONS GAMAGO INC.* à accueillir la clientèle et à servir des boissons alcooliques jusqu'à 8 h, le 21 janvier 2023, dans le cadre de l'événement « Nocturne MAPP\_MTL x SHIFT RADIO » organisés par l'organisme *Festival international de projection illusionniste de Montréal* .

Les deux propositions sont réalisées dans le cadre de l'appel à projets « Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool » initié par le SDÉ et en collaboration avec les arrondissements Ville-Marie, Plateau-Mont-Royal et Sud-Ouest. Cet appel à projets vise à valider et préciser les balises entourant la mise en place d'un processus officiel d'extension des heures d'exploitation de permis d'alcool de certaines initiatives. Il vise aussi à s'assurer de l'intégration de ce type d'activité aux multiples fonctions de notre métropole et à garantir la sécurité des usagers de la nuit.

Les deux projets incluent à la fois des éléments de programmation culturelle et des éléments

de mitigation importants.

Les organismes possèdent une expérience importante dans l'organisation d'événements. Dans le cadre des présentes propositions, les promoteurs prévoient des mesures de mitigation pertinentes pour favoriser la cohabitation, la santé et la sécurité. Ainsi, ils s'assureront de :

- la présence d'ingénieurs sonores avant et pendant l'événement;
- mettre en place une logistique d'entrée et de sortie des participants prenant en considération les résidents à proximité;
- mettre en place une signalisation à l'intérieur et à l'extérieur du lieu de l'événement afin de sensibiliser les participants aux enjeux des nuisances sonores vis-à-vis des résidents à proximité;
- la présence d'agents de sécurité en tout temps afin d'assurer la fouille, le respect des capacités liées au permis de réunion et le respect des règlements;
- la présence d'une escouade d'agents d'accueil et de médiation en tout temps pour assurer le bon déroulement de la soirée et une cohabitation harmonieuse entre les clientèles venues pour l'occasion;
- la présence d'une équipe médicale et du Groupe de recherche en intervention psychosociale (GRIP) sur les lieux pendant toute la durée de l'événement;
- La mise en place d'une campagne de communication auprès des riverains pour les aviser de l'événement et leur donner la possibilité de contacter les organisateurs en tout temps pendant l'événement.

Ces projets pilotes s'inscrivent dans une perspective de relance et de dynamisation des activités économiques nocturnes. Il s'inscrit pleinement dans le cadre des travaux visant à l'élaboration de la Politique de la vie économique nocturne. À ce titre, le SDÉ suit attentivement le processus d'approbation et de mise en place de l'événement dirigé par la Division Communications et relations avec la communauté de l'arrondissement Ville-Marie. Le SDÉ a mandaté un organisme tiers pour collecter des données sonores et factuelles lors des événements. Un bilan évaluant les retombées positives et négatives des événements sera aussi réalisé par les organismes. L'objectif est de prendre en considération ces projets pilotes pour définir la future Politique.

L'arrondissement Ville-Marie est chargé des relations avec les promoteurs et les intervenants compétents afin d'assurer que l'événement n'est pas contraire à l'intérêt public ou à la sécurité publique ou encore n'est pas susceptible de nuire à la tranquillité publique. À ce titre, deux lettres recommandant la tenue de ces événements signées par l'arrondissement Ville-Marie sont jointes au présent dossier décisionnel.

## **JUSTIFICATION**

La Ville de Montréal a procédé à des dérogations similaires par le passé. En effet, en 2018 et 2019 et plus récemment en avril, août et septembre 2022, le Conseil municipal a adopté des résolutions permettant à plusieurs établissements de prolonger leurs heures d'exploitations.

Ces projets pilotes s'inscrivent pleinement dans le cadre des travaux visant à l'élaboration de la Politique de la vie économique nocturne. À ce titre, le SDÉ suit attentivement le processus d'approbation et de mise en place des événements dirigés par la Division Communications et relations avec la communauté de l'arrondissement Ville-Marie. L'objectif est de prendre en considération ces projets pilotes pour définir la future Politique.

Ces nouveaux projets pilotes s'inscrivent dans une perspective de relance et de dynamisation des activités économiques nocturnes. Ils permettront de soutenir l'attractivité du centre-ville dans le cadre des démarches de relance du centre-ville. Ils permettront aussi d'alimenter en données et en observations les équipes chargées d'élaborer la politique de la

vie économique nocturne. Finalement, il s'agit d'événements pilotes parmi plusieurs qui suivront à moyen terme qui impliqueront d'autres partenaires économiques.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

L'approbation du projet de règlement n'engendre aucun coût supplémentaire dans le budget du Service de développement économique. Il est à préciser que la prolongation des heures d'exploitation des débits d'alcool est susceptible de nécessiter des interventions policières et, possiblement, d'engendrer des coûts inhérents. Cependant, l'historique des dérogations accordées dans le cadre de la « Nuit blanche » et de l'événement NON-STOP 24/24, ne démontre aucune hausse significative d'interventions du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM). Préalablement à l'événement, celui-ci pourrait cependant choisir d'inspecter l'établissement demandant la prolongation de ses heures d'ouverture.

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier décisionnel contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités 15, 16 et 20 de Montréal 2030.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Ces événements permettent à la Ville de Montréal, au SDÉ ainsi qu'à l'arrondissement de Ville-Marie de colliger diverses données qui permettront d'alimenter la réflexion sur la Politique de vie nocturne à venir.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ces événements s'inscrivent dans une perspective de relance économique après la pandémie de la COVID-19. Les activités prévues se feront dans le respect des normes sanitaires en vigueur au moment de la tenue des événements.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est prévue à ce moment. Chacun des projets est responsable de leur propre promotion.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

30 novembre 2022 :

- ◊ Adoption de la résolution par le comité exécutif recommandant au conseil municipal d'autoriser le prolongement des heures d'exploitation du permis de réunion pour 2 projets soutenus dans le cadre de l'appel à projets;
- ◊ Adoption de la résolution par le comité exécutif visant à accorder le présent financement;
- 12 décembre :
  - ◊ Adoption de la résolution par le comité exécutif recommandant au conseil municipal d'autoriser le prolongement des heures d'exploitation du permis de réunion des 6 derniers projets soutenus dans le cadre de l'appel à projets;
- 19 décembre :
  - ◊ Adoption de la résolution autorisant le prolongement des heures d'exploitation du permis de réunion par le conseil municipal pour 2 projets soutenus dans le cadre de l'appel à projets;
- 23 janvier :
  - ◊ Adoption de la résolution autorisant le prolongement des heures d'exploitation du permis de réunion par le conseil municipal des 6 derniers projets soutenus dans le cadre de l'appel à projets.

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Parties prenantes**

Agathe BESSE-BERGIER, Ville-Marie , Direction des travaux publics

Lecture :

Agathe BESSE-BERGIER, 22 novembre 2022

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Thomas PELTIER  
Commissaire au développement économique -  
Partenariats stratégiques

**Tél :** 438-827-5715

**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-10

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 :** 2022-11-25

**Arrondissement de Ville-Marie**  
**Bureau du directeur de l'arrondissement**  
800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage  
Montréal (Québec) H2L 4L8

Le 28 Novembre 2022

Ville de Montréal  
Service du développement économique  
700, rue de la Gauchetière  
Montréal, (Québec) H3B 4L1

**Objet : Dérogation aux heures d'exploitation des permis d'alcool dans le cadre de l'activité NOCTURNES MAPPMTL x SHIFT RADIO qui se déroulera au CLUB SODA, 1225 St Laurent Blvd, Montréal, Québec H2X 2S6 dans la nuit du 21 au 22 janvier 2023 de 22h à 8h.**

---

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de son activité NOCTURNES MAPPMTL x SHIFT RADIO qui se déroulera dans la nuit du 21 au 22 janvier 2023 au CLUB SODA de 22 h à 8 h, il est prévu que l'organisme MAPP-MTL, en collaboration avec SHIFT RADIO et le Club Soda, réalise ce projet dans le cadre de l'appel à projets *Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool*, lancé par le Service du développement économique de la Ville de Montréal et se tenant sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

Ce projet, se prolongeant en dehors des horaires d'ouverture régulière des salle de spectacle , soit jusqu'à 8 h du matin dans la nuit du 21 au 22 janvier 2023, vise à favoriser la couverture médiatique internationale qui, de pair avec l'envergure des artistes internationaux invités, promet un rayonnement culturel important et un attrait touristique significatif.

De manière exceptionnelle, MAPP-MTL, en collaboration avec SHIFT RADIO et le Club Soda, demandent une dérogation visant à étendre les heures d'affaires des établissements participants et permettre l'exploitation du permis d'alcool jusqu'à 8 h du matin lors des nuits du dans la nuit du 21 au 22 janvier 2023.

Suivant les vérifications avec les partenaires locaux, dont le Service de sécurité incendie de Montréal et le Service de police de la Ville de Montréal, l'arrondissement de Ville-Marie est favorable à cette dérogation, mais demande que les enjeux concernant la sécurité urbaine continuent d'être discutés avec l'ensemble des partenaires de la Ville préalablement à la tenue de l'événement, pour convenir des mesures de mitigation.

Nous espérons le tout à votre satisfaction et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.



Marc Labelle  
Directeur de l'arrondissement

c.c. MéliSSa Lapierre-Grano  
Chef de division, communications et relations avec la communauté

**Arrondissement de Ville-Marie**  
**Bureau du directeur de l'arrondissement**  
800, boulevard De Maisonneuve Est, 19e étage  
Montréal (Québec) H2L 4L8

Le 28 novembre 2022

Ville de Montréal  
Service du développement économique  
700, rue de la Gauchetière  
Montréal, (Québec) H3B 4L1

**Objet : Dérogation aux heures d'exploitation des permis d'alcool dans le cadre de l'activité d'Exposé Noir + Fonderie Darling qui se déroulera à La Fonderie Darling (745 rue Ottawa, Montréal) dans les nuits du 14 au 15 janvier 2023 et du 11 au 12 février 2023.**

---

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de son activité d'anniversaire qui se déroulera dans les nuits du 14 au 15 janvier 2023 et du 11 au 12 février 2023 à La Fonderie Darling de 20 h à 8 h, il est prévu que l'organisme Exposé Noir, en collaboration avec la Fonderie Darling, réalise ces événements dans le cadre de l'appel à projets *Événement avec prolongation des heures légales de vente d'alcool*, lancé par le Service du développement économique de la Ville de Montréal et se tenant sur le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie.

Ces deux événements, se prolongeant en dehors des horaires d'ouverture régulière des centres d'arts et restaurants, visent à diversifier et combiner les publics en quête d'expériences artistiques novatrices et pluridisciplinaires, qui ne sont pas traditionnellement attirés par la vie nocturne.

De manière exceptionnelle, Exposé Noir, en collaboration avec la Fonderie Darling, demande une dérogation visant à étendre les heures d'affaires des établissements participants et permettre l'exploitation du permis d'alcool jusqu'à 8 h du matin lors des nuits du 14 au 15 janvier 2023 et du 11 au 12 février 2023

Suivant les vérifications avec les partenaires locaux, dont le Service de sécurité incendie de Montréal et le Service de police de la Ville de Montréal, l'arrondissement de Ville-Marie est favorable à cette dérogation, mais demande que les enjeux concernant la sécurité urbaine continuent d'être discutés avec l'ensemble des partenaires de la Ville préalablement à la tenue de l'événement, pour convenir des mesures de mitigation.

Nous espérons le tout à votre satisfaction et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.



Marc Labelle  
Directeur de l'arrondissement

c.c. MéliSSa Lapierre-Grano  
Chef de division, communications et relations avec la communauté

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228994009

Unité administrative responsable : *Service du développement économique*

Projet : *Appel à projets - prolongation des heures légales de vente d'alcool avec consommation sur place - Dérogation*

## 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>15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.</i>			
<i>16. Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international.</i>			
<i>20. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?			
<i>15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son coeur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire : les 2 projets offrent à la fois une belle visibilité à des artistes montréalais et d'autres part des opportunités à nos lieux de diffusion et nos travailleurs de participer à la définition de notre <b>Politique de la vie économique nocturne.</b></i>			
<i>16. Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les</i>			

*acteurs et réseaux de villes à l'international* : proposition de 2 projets de prolongation des heures légales de vente d'alcool avec consommation sur place dans le but de parfaire et de définir la Politique de la vie économique nocturne de la Ville de Montréal.

20. *Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole* : ces types d'événements, qui inclut une prolongation des heures légales de vente d'alcool avec consommation sur place, amènent un avantage concurrentiel de notre ville par rapport à d'autres villes au niveau national et international.

## 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

CE : 40.002

2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 40.003

2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 40.004  
2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS

CE : 40.005

2022/12/14 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA  
À HUIS CLOS



**Dossier # : 1223302005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Rendre applicables à l'immeuble sis au 775 de la rue Gosford (chef-lieu de la cour municipale de Montréal) les dispositions de la partie VII.1 de la Loi sur les tribunaux judiciaires (chapitre T-16)RLRQ et adopter le Règlement déterminant les dispositifs permettant l'accès à la cour municipale sans être assujetti aux contrôles de sécurité

Attendu les dispositions pertinentes de la Loi sur les tribunaux judiciaires (chapitre T-16) et la Loi sur les cours municipales (chapitre C-72.1);

Attendu la volonté de la Ville de Montréal de se prévaloir des pouvoirs qui permettent le déploiement de mesures de sécurité et de contrôle des utilisateurs;

Attendu la consultation avec le juge-président de la cour municipale de Montréal, l'honorable Gianni Cuffaro;

Il est recommandé :

- 1. de rendre applicables à l'immeuble sis au 775, rue Gosford (chef-lieu de la cour municipale de Montréal), ou tout autre lieu désigné ponctuellement par le juge-président, les dispositions de la partie VII.1 de la Loi sur les tribunaux judiciaires (chapitre T-16);

- 2. d'assujettir tous les utilisateurs de l'immeuble sis au 775, rue Gosford (chef-lieu de la cour municipale de Montréal), ou tout autre lieu désigné ponctuellement par le juge-président, à un contrôle de sécurité indiqué dans les circonstances, notamment :

- a) en exigeant que les personnes franchissent un portique détecteur de métal;
- b) en soumettant les porte-documents, sacs à main et effets personnels des personnes à un examen radioscopique ou à un examen visuel;
- c) en soumettant les personnes à une fouille personnelle, au moyen d'un détecteur

de métal manuel ou par palpation corporelle;

- 3. de rendre applicables ces mesures tous les jours de la semaine où la cour municipale siège, soit de 8 h 00 à 16 h 30, sauf lors d'une situation ou d'un événement rendant les mesures de sécurité non fonctionnelles ou non praticables;
- 4. d'autoriser l'assistance par des agents de gardiennage pour tous les aspects des mesures de sécurité qui ne relèvent pas de la compétence exclusive des agents de la paix;
- 5. d'adopter le *Règlement déterminant les dispositifs permettant l'accès à la cour municipale sans être assujetti aux contrôles de sécurité*, afin d'exempter certaines personnes aux mesures de contrôle, dont le projet est joint au sommaire décisionnel;
- Les recommandations 1 à 4 prennent effet à la date de l'entrée en vigueur du règlement dont l'adoption est recommandée au point 4.

**Signé par** Martin PRUD'HOMME **Le** 2022-10-31 10:53

**Signataire :**

Martin PRUD'HOMME

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION** Dossier # :1223302005

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service des affaires juridiques , Direction , -
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 26 a) aménager son territoire de façon sécuritaire
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Rendre applicables à l'immeuble sis au 775 de la rue Gosford (chef-lieu de la cour municipale de Montréal) les dispositions de la partie VII.1 de la Loi sur les tribunaux judiciaires (chapitre T-16)RLRQ et adopter le Règlement déterminant les dispositifs permettant l'accès à la cour municipale sans être assujetti aux contrôles de sécurité

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Cour municipale de Montréal est le tribunal canadien avec le plus important volume de dossiers pénaux et criminels (partie XXVII du Code criminel). L'ensemble des dossiers de nature criminelle de la juridiction de la cour municipale sont entendus au 775, rue Gosford, arrondissement de Ville Marie, ci-après désigné "chef-lieu de la Cour".

Les dossiers pénaux (Code de la sécurité routière, règlements municipaux, lois diverses dont l'application est déléguée à la Ville) sont entendus dans l'un ou l'autre des points de service de la Cour, à savoir :

- Chef-lieu de la Cour : 775, rue Gosford, arrondissement de Ville-Marie;
- Est de l'île : 7275, rue Sherbrooke Est, 2e étage - Place Versailles, Arrondissement de Mercier – Hochelaga-Maisonneuve;
- Nord de l'île :1405, rue de l'Église, arrondissement de Saint-Laurent;
- Sud de l'île : 7777, boulevard Newman, arrondissement de LaSalle.

Actuellement, la sécurité de ces divers points de service est assurée notamment par le déploiement, pendant les heures de la semaine où siège la Cour, d'agents de sécurité en salles d'audience ainsi que dans les corridors et salles d'attente des divers points de service.

Un agent de sécurité est également présent en tout temps au chef-lieu de la Cour en dehors des heures où siège la Cour.

En fonction de la réalité opérationnelle du chef-lieu de la Cour et de l'évolution des profils de

la clientèle, il est requis d'envisager un rehaussement de la sécurité à ce lieu par le déploiement de diverses mesures semblables à celles actuellement déployées dans des périmètres semblables, notamment au Palais de justice de Montréal, adjacent au chef-lieu de la Cour, lesquelles sont les suivantes :

- Diverses interdictions d'armes à feu et autre objet pouvant servir à porter atteinte à l'intégrité physique d'une personne, à la menacer ou à l'intimider;
- Exigence que les personnes franchissent un portique détecteur de métal ou soient soumises à des fouilles personnelles, au moyen d'un détecteur de métal manuel ou par palpation corporelle;
- Exigence de soumettre les porte-documents, sacs à main et effets personnels des personnes à un examen radioscopique ou à un examen visuel.

La Ville est habilitée, après consultation avec le juge-président, à rendre l'ensemble de ces mesures applicables dans les immeubles qu'elle identifie (Article 88.1 de la Loi sur les cours municipales, RLRO chapitre C-72.01 et partie VII.1 de la Loi sur les tribunaux judiciaires, RLRO chapitre T-16).

À l'occasion de l'exercice de ce pouvoir, la Ville peut déterminer divers paramètres et exceptions à ces mesures afin d'assurer la fluidité et bonne opérationnalité, notamment :

- déterminer les jours et les heures d'opérations des équipements et mesures particulières;
- établir, par règlement, des exemptions aux mesures pour certaines personnes (employés municipaux, fournisseurs de biens ou de services, médias);
- prévoir la possibilité pour un agent de la paix qui a des motifs raisonnables de soupçonner qu'il y a danger pour la sécurité des usagers ou du public de requérir de toute personne présente sur les lieux de se soumettre à toute mesure de contrôles, y compris toute personne exemptée;
- autorisation pour l'utilisation d'agents de gardiennage pour assister les agents de la paix dans la mise en œuvre des contrôles de sécurité.

### **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

s/o

### **DESCRIPTION**

s/o

### **JUSTIFICATION**

La sécurité de l'ensemble des personnes présentes au chef-lieu de la Cour requiert que la Ville de Montréal exerce les pouvoirs qui sont les siens en matière de déploiement des mesures de sécurité et de contrôle des utilisateurs.  
Ces mesures sont proportionnées et raisonnables.

Le juge-président de la cour municipale, l'honorable Gianni Cuffaro, a été consulté sur le déploiement de ces mesures et en est favorable.

### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Les coûts d'acquisition ou location des équipements seront pris en charge par le Service des affaires juridiques. Les coûts supplémentaires en main d'oeuvre seront assumés par le Service de la gestion et planification des immeubles (agents de gardiennage) et le Service de police de la Ville de Montréal (agents de la paix).

### **MONTREAL 2030**

s/o

### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

s/o

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

s/o

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucun enjeu de communication en accord avec la Division des relations de presse.

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

s/o

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

### **VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-10-30

Patrice GUAY  
Directeur de service et avocat en chef de la  
Ville

**Tél :** 514 872-2919  
**Télécop. :**

Patrice GUAY  
Directeur de service et avocat en chef de la  
Ville

**Tél :** 514 872-2919  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE  
DIRECTION**

Patrice GUAY  
directeur de service - affaires juridiques et  
avocat en chef

**Tél :** 514 872-2919  
**Approuvé le :** 2022-10-30

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Patrice GUAY  
directeur de service - affaires juridiques et  
avocat en chef

**Tél :** 514 872-2919  
**Approuvé le :** 2022-10-30

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
RCGXX-XXX**

**RÈGLEMENT DÉTERMINANT LES DISPOSITIFS PERMETTANT L'ACCÈS À  
L'IMMEUBLE DE LA COUR MUNICIPALE SANS ÊTRE ASSUJETTI AUX  
CONTRÔLES DE SÉCURITÉ**

Vu l'article 88.1 de la Loi sur les cours municipales (RLRQ, chapitre C-72.01);

Vu les articles 282.0.1 à 282.0.13 de la Loi sur les tribunaux judiciaires (RLRQ, chapitre T-16);

Vu le paragraphe 9° de l'article 19 et l'article 54 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

Vu l'article 47 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 16 du Décret concernant l'agglomération de Montréal (1229-2005, 8 décembre 2005);

À l'assemblée du \_\_\_\_\_ 2022, le conseil d'agglomération de Montréal décrète :

**1.** Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« autorité compétente » : le directeur du Service des affaires juridiques et avocat en chef de la Ville, son représentant autorisé ou toute personne chargée de l'application du présent règlement;

« Immeuble » : le chef-lieu de la cour municipale de Montréal, sis au 775, rue Gosford à Montréal, ou partie de cet immeuble, ainsi que tout autre immeuble ou partie d'un immeuble désigné par ordonnance du comité exécutif conformément à l'article 2 du présent règlement.

**2.** Une carte d'exemption ou une autorisation d'exemption des contrôles de sécurité peut être délivrée pour accéder à l'Immeuble, dans lequel des contrôles de sécurité sont appliqués, aux personnes, qui ne sont pas exemptées par la partie VII.1 de la Loi sur les tribunaux judiciaires (RLRQ, chapitre T-16), et qui font partie des catégories de personnes suivantes :

- 1° les fonctionnaires et employés de la Ville de Montréal;
- 2° les journalistes, caméramans et photographes de presse affectés, pour l'exercice de leurs activités, dans cet immeuble et qui prouvent leurs qualité et affectation;

- 3° les fournisseurs de biens ou de services de la Ville qui doivent effectuer une vacation ou une prestation de travail dans l'Immeuble et qui prouvent leur qualité et affectation;
- 4° les personnes à l'emploi d'un organisme participant aux activités judiciaires de l'Immeuble, dont les fonctions requièrent d'effectuer une prestation de travail dans l'Immeuble et qui prouvent leurs qualité et affectation.

Aux fins du premier alinéa, la carte d'employé en vigueur, avec photographie et matricule, délivrée par la Ville de Montréal, fait foi de la carte d'exemption pour les catégories de personnes visées au paragraphe 1°.

Aux fins du premier alinéa, la carte d'exemption en vigueur, délivrée par le ministre de la Sécurité publique conformément au Règlement sur les cartes d'exemption des contrôles de sécurité dans les tribunaux judiciaires (RLRQ, c. T-16, r. 0.1), fait foi de la carte d'exemption pour les catégories de personnes visées au paragraphe 2°.

Une autorisation d'exemption peut être délivrée pour les catégories de personnes visées au paragraphe 3° du premier alinéa. Une carte d'exemption peut être délivrée pour les catégories de personnes visées au paragraphe 4° du premier alinéa.

Le comité exécutif peut, par ordonnance, désigner tout immeuble, ou partie d'un immeuble, dans lequel des contrôles de sécurité sont appliqués, afin de rendre applicables les dispositifs d'exemption prévus au premier alinéa. Il peut également, par ordonnance, ajouter ou retirer des catégories de personnes à qui peut être délivré une carte d'exemption ou une autorisation d'exemption des contrôles de sécurité.

**3.** Pour obtenir une autorisation d'exemption, la personne visée au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 2, doit transmettre à l'autorité compétente le formulaire joint en annexe A du présent règlement, dûment complété et signé.

Pour obtenir une carte d'exemption, la personne visée au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 2, doit transmettre à l'autorité compétente le formulaire joint en annexe B du présent règlement, dûment complété et signé.

Le comité exécutif peut, par ordonnance, modifier ou remplacer le formulaire joint en annexe A ou B.

**4.** L'autorisation d'exemption demeure valide pour la durée mentionnée dans le formulaire prévu à l'article 3, dûment approuvée par l'autorité compétente, en fonction de la prestation de travail de la personne dans l'Immeuble. Le formulaire dûment signé et approuvé par l'autorité compétente fait foi de l'autorisation d'exemption.

La carte d'exemption demeure valide tant et aussi longtemps que les fonctions de son titulaire requièrent d'effectuer une prestation de travail dans l'Immeuble. La carte comporte le nom et la photographie du titulaire. Elle demeure la propriété de la Ville de Montréal.

5. Après en avoir avisé le titulaire par écrit, l'autorité compétente peut révoquer une carte d'exemption ou une autorisation d'exemption lorsque son titulaire ne respecte pas l'une ou l'autre des obligations mentionnées dans le formulaire prévu à l'article 3 et pour lesquelles il s'est engagé au moment de la signature de la demande.

L'autorité compétente peut refuser de délivrer une nouvelle exemption à un demandeur qui a fait l'objet d'une révocation de sa carte ou de son autorisation par le passé.

6. La carte d'exemption ou l'autorisation d'exemption ne doit être utilisée que par son titulaire et lui donne accès à l'Immeuble sans être assujetti aux contrôles de sécurité.

Le titulaire doit présenter sa carte ou son autorisation, à chaque passage, aux personnes chargées de l'application des contrôles de sécurité ou, le cas échéant, au lecteur d'identification prévu à cet effet.

7. Le titulaire d'une carte d'exemption ou d'une autorisation d'exemption doit la remettre à l'autorité compétente dès qu'il ne fait plus partie des catégories de personnes visées par le présent règlement.

Il doit également la remettre lorsqu'il en est requis par l'autorité compétente ou lorsqu'elle a été révoquée conformément à l'article 5.

8. Le présent règlement prend effet à la date déterminée par ordonnance du comité exécutif.

-----

**ANNEXE A**  
FORMULAIRE – DEMANDE D'AUTORISATION D'UNE EXEMPTION AUX  
CONTRÔLES DE SÉCURITÉ

**ANNEXE B**  
FORMULAIRE – DEMANDE DE CARTE D'EXEMPTION AUX CONTRÔLES DE  
SÉCURITÉ

-----

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville (édifice Lucien-Saulnier) et publié dans *Le Journal de Montréal* le XXXXXXXX 2022

GDD : 1223302005

**Section 1 – Identification du demandeur**

Nom		Prénom	
Adresse au travail			
Ville	Province	Code postal	
No de téléphone/cellulaire	Courriel au travail		
Type d'activité <input type="checkbox"/> Entretien <input type="checkbox"/> Livraison <input type="checkbox"/> Réparation <input type="checkbox"/> Autre : _____			
Durée d'exemption _____ : _____			

**Section 2 – Identification du fournisseur**

Nom		
Adresse de l'organisation représentée (si elle diffère de celle de la section 1)		
Ville	Province	Code postal

**Section 3 – Obligations du demandeur**

En tant que titulaire d'une autorisation d'exemption aux contrôles de sécurité, je m'engage à respecter les obligations suivantes :

- Informer la Cour municipale de la Ville de Montréal de tout changement de l'identification déclarée aux sections 1 et 2 ;
- Garder de façon sécuritaire l'autorisation d'exemption aux contrôles de sécurité qui m'est octroyée ;
- Présenter l'autorisation d'exemption aux contrôles de sécurité sur demande d'un agent de sécurité ou d'un policier ;
- Utiliser l'autorisation d'exemption aux contrôles de sécurité uniquement pour les fins d'utilisation autorisés ;
- Aviser rapidement la Cour municipale de la Ville de Montréal en cas de perte de l'autorisation d'exemption aux contrôles de sécurité ;
- Remettre l'autorisation d'exemption aux contrôles de sécurité lorsque celle-ci n'est plus requise.

**Je comprends que tout manquement à l'une de ses obligations peut entraîner la révocation de l'autorisation d'exemption aux contrôles de sécurité.**

## Section 4 – Consentement relatif aux renseignements personnels

### Vérification de l'identité par l'autorité compétente de la Ville de Montréal

Je comprends que mon identité doit être vérifiée par l'autorité compétente afin qu'une autorisation d'exemption aux contrôles de sécurité puisse m'être délivrée. De ce fait, j'autorise l'autorité compétente à recueillir des renseignements personnels me concernant qui lui permettent d'établir mon identité. Je comprends que cette cueillette est nécessaire à l'accomplissement des fonctions de l'autorité compétente et je consens à ce qu'elle conserve de façon sécuritaire dans ses dossiers, tant qu'utile, les renseignements lui permettant de prouver qu'elle a bel et bien effectué la vérification de mon identité.

Signature du demandeur		Date	Jour	Mois	Année
------------------------	--	------	------	------	-------

## Section 5 – Déclaration du demandeur et signature

En signant le présent formulaire, je demande l'autorisation d'exemption aux contrôles de sécurité de la cour municipale de la Ville de Montréal.

J'ai lu et compris les obligations de la section 3 pour la délivrance et l'utilisation d'une autorisation d'exemption aux contrôles de sécurité et je m'engage à les respecter.

Je comprends que l'autorisation d'exemption aux contrôles de sécurité de la cour municipale de la Ville de Montréal peut, en tout temps, être révoquée et qu'un avis de révocation sera expédié par courriel à l'adresse de la section 1. L'autorisation demeure propriété de la Ville de Montréal et doit lui être retournée sur demande.

Je certifie que les renseignements que j'ai fournis dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, exacts et complets.

Signature du demandeur		Date	Jour	Mois	Année
------------------------	--	------	------	------	-------

## Réservé pour usage administratif – Autorisation de la cour municipale de la Ville de Montréal

Je, représentant autorisé de la Ville de Montréal en signant le présent formulaire, autorise le demandeur à l'exemption aux contrôles de sécurité pour accéder à l'édifice de la cour municipale de la Ville de Montréal.

Durée de l'autorisation : \_\_\_\_\_

Signature du représentant		Date	Jour	Mois	Année
---------------------------	--	------	------	------	-------

## ANNEXE B



## DEMANDE DE CARTE D'EXEMPTION AUX CONTRÔLES DE SÉCURITÉ COUR MUNICIPALE DE LA VILLE DE MONTRÉAL

### Section 1 – Identification du demandeur

Nom		Prénom	
Adresse au travail			
Ville	Province	Code postal	
No de téléphone/cellulaire	Courriel au travail		
Type de demandeur <input type="checkbox"/> interprète <input type="checkbox"/> intervenant social <input type="checkbox"/> autre : _____			

### Section 2 – Identification de l'organisation représentée

Nom		
Adresse de l'organisation représentée (si elle diffère de celle de la section 1)		
Ville	Province	Code postal

### Section 3 – Obligations du demandeur

En tant que titulaire d'une carte d'exemption aux contrôles de sécurité, je m'engage à respecter les obligations suivantes :

- Informer la Cour municipale de la Ville de Montréal de tout changement de l'identification déclarée aux sections 1 et 2 ;
- Garder de façon sécuritaire la carte d'exemption aux contrôles de sécurité qui m'est octroyée ;
- Présenter la carte d'exemption aux contrôles de sécurité sur demande d'un agent de sécurité ou d'un policier ;
- Utiliser la carte d'exemption aux contrôles de sécurité uniquement pour les fins d'utilisation autorisés ;
- Aviser rapidement la Cour municipale de la Ville de Montréal en cas de perte de la carte d'exemption aux contrôles de sécurité ;
- Rendre la carte d'exemption aux contrôles de sécurité lorsque celle-ci n'est plus requise.

**Je comprends que tout manquement à l'une de ses obligations peut entraîner la révocation de la carte d'exemption aux contrôles de sécurité.**

### Section 4 – Consentement relatif aux renseignements personnels

#### Vérification de l'identité par l'autorité compétente de la Ville de Montréal

Je comprends que mon identité doit être vérifiée par l'autorité compétente afin qu'une carte d'exemption aux contrôles de sécurité puisse m'être délivrée. De ce fait, j'autorise l'autorité compétente à recueillir des renseignements personnels me concernant qui lui permettent d'établir mon identité. Je comprends que cette cueillette est nécessaire à l'accomplissement des fonctions de l'autorité compétente et je consens à ce qu'elle conserve de façon sécuritaire dans ses dossiers, tant qu'utile, les renseignements lui permettant de prouver qu'elle a bel et bien effectué la vérification de mon identité.

Signature du demandeur		Date	Jour	Mois	Année
------------------------	--	------	------	------	-------

## Section 5 – Déclaration du demandeur et signature

En signant le présent formulaire, je demande la production d'une carte d'exemption aux contrôles de sécurité de la cour municipale de la Ville de Montréal.

J'ai lu et compris les obligations de la section 3 pour la délivrance et l'utilisation d'une carte d'exemption aux contrôles de sécurité et je m'engage à les respecter.

Je comprends que la carte d'exemption aux contrôles de sécurité de la cour municipale de la Ville de Montréal peut, en tout temps, être révoquée et qu'un avis de révocation sera expédié par courriel à l'adresse de la section 1. La carte demeure propriété de la Ville de Montréal et doit lui être retournée sur demande.

Je certifie que les renseignements que j'ai fournis dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, exacts et complets.

Signature du demandeur			Jour	Mois	Année
		Date			

## Réservé pour usage administratif

Je, représentant autorisé de la Ville de Montréal, en signant le présent formulaire, autorise la délivrance d'une carte d'exemption aux contrôles de sécurité pour accéder à l'édifice de la cour municipale de la Ville de Montréal.

Signature du représentant			Jour	Mois	Année
		Date			



**Dossier # : 1223599001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division de la réglementation_de l'accès à l'information et des élections
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil (02-039) » aux fins de modifier la liste des motifs d'absence sans pénalité

Il est recommandé :

D'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil (02-039) ».

**Signé par** Martin PRUD'HOMME **Le** 2022-11-14 09:29

**Signataire :** Martin PRUD'HOMME

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION** Dossier # :1223599001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division de la réglementation_de l'accès à l'information et des élections
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil (02-039) » aux fins de modifier la liste des motifs d'absence sans pénalité

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Commission de la présidence du conseil a déposé, le 18 juin 2018, trois recommandations auprès du conseil municipal dans son rapport intitulé « Conciliation famille-travail des élu.es : Proposition de modifications au Règlement sur le traitement des membres du conseil municipal (02-039) ». L'une de ces trois recommandations visait à modifier la liste des motifs permettant aux membres du conseil de s'absenter sans pénalité pour élargir l'application du motif d'absence relié à la garde d'un enfant. Le présent dossier vise à mettre en oeuvre l'orientation du comité exécutif sur cette question, telle qu'exprimée dans sa réponse déposée au conseil municipal le 19 septembre 2022, en apportant la modification requise au *Règlement sur le traitement des membres du conseil municipal (02-039)*.

Un dossier chemine en parallèle au conseil d'agglomération aux fins de modifier la liste des motifs d'absence sans pénalité dans le *Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions et comités du conseil d'agglomération* (RCG 06-053) (1223599002).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM22 1020 - 19 septembre 2022 : Dépôt de la réponse du comité exécutif au rapport de la Commission 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) »

CM18 0726 - 18 juin 2018 : Dépôt du rapport de la Commission de la présidence Conciliation famille-travail des élu.es: proposition de modifications au Règlement sur le traitement des membres du conseil municipal (02-039)

CM15 1367 - 23 novembre 2015 : Adoption du *Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil (02-039)* pour hausser la pénalité en cas d'absence non justifiée à 250 \$ et prévoir de nouveaux motifs permettant aux membres du conseil de s'absenter sans pénalité

CM03 0244 - 24 mars 2003 : Adoption du *Règlement modifiant le Règlement sur le*

*traitement des membres du conseil (02-039) pour introduire une pénalité en cas d'absence (100 \$) ainsi qu'une liste de circonstances permettant aux membres de s'absenter sans pénalité*

## **DESCRIPTION**

La modification apportée au règlement 02-039 dans ce dossier vise à modifier la liste des motifs permettant aux membres du conseil de s'absenter sans pénalité.

L'article 5.3 du règlement 02-039 établit la liste des circonstances permettant à un membre de s'absenter sans pénalité d'une séance du conseil municipal ou d'une assemblée publique d'une commission permanente. Parmi ces motifs, le paragraphe 3<sup>o</sup> de l'article 5.3 prévoit l'absence ayant pour cause une obligation reliée à la garde de son enfant âgé de moins de 18 semaines.

Le projet de règlement soumis dans ce dossier élargit la portée de la justification d'absence reliée à la garde d'enfant. Le paragraphe 3<sup>o</sup> de l'article 5.3 est modifié pour inclure :

- l'absence ayant pour cause l'obligation reliée à la garde de son enfant âgé de 14 ans et moins
- l'absence ayant pour cause l'obligation reliée à la garde de son enfant ayant des besoins particuliers.

Cette modification entrera en vigueur lors de la publication du règlement.

Il est important de souligner que cet élargissement de la portée de la disposition relative aux absences sans pénalité pour cause de garde d'enfant n'a aucune incidence sur l'application des règles prévues à l'article 317 de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ, c. E-2.2) lesquelles prévoient la fin du mandat de la personne qui s'absente des séances du conseil pendant 90 jours consécutifs sauf exceptions (notamment lorsque le défaut d'assister aux séances est attribuable à la grossesse ou à la naissance ou à l'adoption de son enfant et à la condition que ce défaut n'excède pas 18 semaines consécutives).

La *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001) exige qu'un règlement sur le traitement soit adopté avec une majorité aux 2/3 des voix exprimées, incluant la voix favorable de la mairesse.

## **JUSTIFICATION**

Lorsque le motif d'absence sans pénalité relié à la garde d'un enfant a été introduit en 2015, l'objectif était d'en limiter l'application à la période associée à la durée du congé parental offert aux personnes élues. L'élargissement de la portée de cette disposition vise à reconnaître la réalité des obligations parentales des personnes élues et à promouvoir des mesures favorisant une meilleure conciliation de leur vie personnelle et professionnelle.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Ce dossier n'aura aucun impact sur le budget du Service du greffe.

## **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.

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

### IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun

### OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

- Avis public préalable à l'adoption du règlement (a. 9 LTÉM)
- Avis public de promulgation du règlement

### CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Avis de motion, dépôt et présentation du projet de règlement - prévus à l'assemblée du 19 décembre 2022
- Avis public au moins 21 jours avant l'assemblée prévue pour l'adoption du règlement
- Adoption du règlement - prévue à l'assemblée ordinaire du 23 janvier 2023
- Prise d'effet du règlement : Lors de sa publication, prévue à la fin janvier 2023

### CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

### VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

---

RESPONSABLE DU DOSSIER

ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-11-02

Jocelyne L'ANGLAIS  
Avocat(e) 1

**Tél :** 514 872-3357  
**Télécop. :** 514 872-5655

Domenico ZAMBITO  
Greffier adjoint et chef de division de la  
réglementation

**Tél :** 514 872-3125  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Emmanuel TANI-MOORE  
Greffier et directeur

**Tél :** 514 872-3007  
**Approuvé le :** 2022-11-03

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
02-039-X**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LE TRAITEMENT DES  
MEMBRES DU CONSEIL (02-039)**

Vu l'article 2 de la Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ, chapitre T-11.001);

À l'assemblée du XXXXXXXXXXXXXXXX, le conseil municipal décrète :

**1.** L'article 5.3 du Règlement sur le traitement des membres du conseil (02-039) est modifié, au paragraphe 3°, par le remplacement des mots « moins de 18 semaines » par les mots « 14 ans et moins ou de son enfant ayant des besoins particuliers ».

---

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville (édifice Lucien-Saulnier) et publié dans *Le Devoir* le XXXX 2022.

Dossier 1223599001

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1223599001

Unité administrative responsable : *Service du greffe, Division de la réglementation de l'accès à l'information et des élections*

Projet : *Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil (02-039) » aux fins de modifier la liste des motifs d'absence sans pénalité et de simplifier l'application des règles sur la rémunération maximale permise*

## 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?			

## 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 # : 1223599002**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division de la réglementation_de l'accès à l'information et des élections
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions et comités du conseil d'agglomération (RCG 06-053) » aux fins de modifier la liste des motifs d'absence sans pénalité

Il est recommandé :

D'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions et comités du conseil d'agglomération (RCG 06-053) ».

**Signé par** Martin PRUD'HOMME **Le** 2022-11-14 09:29

**Signataire :**

Martin PRUD'HOMME

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1223599002

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division de la réglementation_de l'accès à l'information et des élections
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil d'agglomération
<b>Compétence d'agglomération :</b>	Acte mixte
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions et comités du conseil d'agglomération (RCG 06-053) » aux fins de modifier la liste des motifs d'absence sans pénalité

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Commission de la présidence du conseil a déposé, le 18 juin 2018, trois recommandations auprès du conseil municipal dans son rapport intitulé « Conciliation famille-travail des élu.es : Proposition de modifications au Règlement sur le traitement des membres du conseil municipal (02-039) ». L'une de ces trois recommandations visait à modifier la liste des motifs permettant aux membres du conseil de s'absenter sans pénalité pour élargir l'application du motif d'absence relié à la garde d'un enfant. Le présent dossier vise à mettre en oeuvre l'orientation du comité exécutif sur cette question, telle qu'exprimée dans sa réponse déposée au conseil municipal le 19 septembre 2022 et au conseil d'agglomération le 27 octobre 2022.

Un dossier chemine en parallèle au conseil municipal aux fins de modifier la liste des motifs d'absences sans pénalité dans le *Règlement sur le traitement des membres du conseil* (02-039) (1223599001) alors que le présent dossier vise à apporter cette modification au *Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions et comités du conseil d'agglomération* (RCG 06-053).

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CG22 0597 - 27 octobre 2022 : Dépôt de la réponse du comité exécutif au rapport de la Commission 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)

CM18 0726 - 18 juin 2018 : Dépôt du rapport de la Commission de la présidence Conciliation famille-travail des élu.es: proposition de modifications au Règlement sur le traitement des membres du conseil municipal (02-039)

CG15 0721 - 26 novembre 2015 : Adoption du Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération (RCG 06-053) pour hausser la pénalité en cas d'absence non justifiée à 250 \$ et prévoir de nouveaux motifs permettant aux membres du conseil de s'absenter sans pénalité

CG06 0487 - 30 novembre 2006 : Adoption du Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions du conseil d'agglomération (RCG 06-053), lequel prévoit une pénalité en cas d'absence (100 \$) ainsi qu'une liste de circonstances permettant aux membres de s'absenter sans pénalité

## **DESCRIPTION**

La modification apportée au règlement RCG 06-053 dans ce dossier vise à modifier la liste des motifs permettant aux membres de s'absenter sans pénalité.

L'article 7 du règlement RCG 06-053 établit la liste des circonstances permettant à un membre de s'absenter sans pénalité d'une séance du conseil d'agglomération. Parmi ces motifs, le paragraphe 3<sup>o</sup> de l'article 7 prévoit l'absence ayant pour cause une obligation reliée à la garde de son enfant âgé de moins de 18 semaines.

Le projet de règlement soumis dans ce dossier élargit la portée de la justification d'absence reliée à la garde d'enfant. Le paragraphe 3<sup>o</sup> de l'article 7 est modifié pour inclure :

- l'absence ayant pour cause l'obligation reliée à la garde de son enfant âgé de 14 ans et moins
- l'absence ayant pour cause l'obligation reliée à la garde de son enfant ayant des besoins particuliers.

Cette modification entrera en vigueur lors de la publication du règlement.

La *Loi sur le traitement des élus municipaux* (RLRQ, c. T-11.001) exige qu'un règlement sur le traitement soit adopté avec une majorité aux 2/3 des voix exprimées, incluant la voix favorable de la mairesse de la Ville.

## **JUSTIFICATION**

Lorsque le motif d'absence sans pénalité relié à la garde d'un enfant a été introduit en 2015, l'objectif était d'en limiter l'application à la période associée à la durée du congé parental offert aux personnes élues. L'élargissement de la portée de cette disposition vise à reconnaître la réalité des obligations parentales des personnes élues et à promouvoir des mesures favorisant une meilleure conciliation de leur vie personnelle et professionnelle.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Ce dossier n'aura aucun impact sur le budget du Service du greffe.

## **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

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Aucun

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

- Avis public préalable à l'adoption du règlement (a. 9 LTÉM)
- Avis public de promulgation du règlement

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

- Avis de motion, dépôt et présentation du projet de règlement - prévus à l'assemblée du 22 décembre 2022
- Avis public au moins 21 jours avant l'assemblée prévue pour l'adoption du règlement
- Adoption du règlement - prévue à l'assemblée ordinaire du 26 janvier 2023
- Prise d'effet du règlement : Lors de sa publication, prévue à la fin janvier 2023

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

## **VALIDATION**

**Intervenant et sens de l'intervention**

---

**Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

**Parties prenantes**

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

**ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-02

Jocelyne L'ANGLAIS  
Avocat(e) 1

**Tél :** 514 872-3357  
**Télécop. :** 514 872-5655

Domenico ZAMBITO  
Greffier adjoint et chef de division de la  
réglementation

**Tél :** 514 872-3125  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Emmanuel TANI-MOORE  
Greffier et directeur

**Tél :** 514 872-3007  
**Approuvé le :** 2022-11-03

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
RCG 06-053-X**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LE TRAITEMENT DES MEMBRES DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION ET DES MEMBRES DES COMMISSIONS ET COMITÉS DU CONSEIL D'AGGLOMÉRATION (RCG 06-053)**

Vu l'article 2 de la Loi sur le traitement des élus municipaux (RLRQ, chapitre T-11.001);

Vu l'article 21 du Décret 1229-2005 du 8 décembre 2005 concernant l'agglomération de Montréal;

À l'assemblée du XXXXXXXXXXXXX, le conseil d'agglomération décrète :

**1.** L'article 7 du Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions et comités du conseil d'agglomération (RCG 06-053) est modifié, au paragraphe 3°, par le remplacement des mots « âgé de moins de 18 semaines », par les mots « 14 ans et moins ou de son enfant ayant des besoins particuliers ».

---

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville (édifice Lucien-Saulnier) et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXXXXXXXXXX 2022.

Dossier 1223599002

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1223599002

Unité administrative responsable : *Service du greffe, Division de la réglementation de l'accès à l'information et des élections*

Projet : *Adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le traitement des membres du conseil d'agglomération et des membres des commissions et comités du conseil d'agglomération (RCG 06-053) » aux fins de modifier la liste des motifs d'absence sans pénalité*

## 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?			

## 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 # : 1223599005**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division de la réglementation_de l'accès à l'information et des élections
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adoption du règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal (06-051) » aux fins de modifier l'horaire des assemblées

Il est recommandé :

D'adopter le règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal (06-051) »

**Signé par** Martin PRUD'HOMME **Le** 2022-11-14 09:27

**Signataire :**

Martin PRUD'HOMME

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Sécurité urbaine et  
conformité

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1223599005

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service du greffe , Direction , Division de la réglementation_de l'accès à l'information et des élections
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Adoption du règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal (06-051) » aux fins de modifier l'horaire des assemblées

**CONTENU**

**CONTEXTE**

En août 2019, la Commission de la présidence du conseil a initié des travaux visant à étudier l'instauration d'un conseil municipal du 21<sup>e</sup> siècle. À l'issue de ses travaux, la Commission a déposé son rapport et ses recommandations au conseil municipal le 19 septembre 2019. L'une des six recommandations de la Commission de la présidence du conseil (R-2) visait à modifier l'horaire des séances afin de limiter les débats en soirée et terminer plus tôt les séances, sans réduire le nombre d'heures consacrées aux travaux. La Commission recommandait également que les séances se déroulent selon la séquence des points inscrits à l'ordre du jour.

Dans sa réponse à ce rapport, le comité exécutif s'est exprimé en faveur du maintien de séquence actuelle d'étude des points à l'ordre du jour (rubriques d'agglomération étudiées en premier). Par ailleurs, le comité exécutif s'est montré favorable à la proposition de modification de l'horaire des séances du conseil municipal, tout en souhaitant y apporter quelques ajustements afin de maximiser la conciliation vie personnelle - travail des membres du conseil.

Le présent dossier vise à apporter les modifications nécessaires au *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal* (06-051) pour mettre en oeuvre l'horaire des séances proposé par le comité exécutif.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM22 1021 - 19 septembre 2022 : Dépôt de la réponse du comité exécutif au rapport « *Conseil municipal du 21<sup>e</sup> siècle* »

CM19 1276 - 16 décembre 2019 : Dépôt du rapport de la Commission de la présidence du conseil intitulé « *Conseil municipal du 21<sup>e</sup> siècle* »

CM15 0087 - 26 janvier 2015 : Adoption d'un règlement modifiant le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal* (06-051) aux fins

de modifier les plages horaires des séances du conseil municipal

## DESCRIPTION

Le projet de règlement en pièce jointe à ce dossier apporte les modifications requises au *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal* (06-051) afin que l'horaire des séances du conseil municipal soit modifié tel qu'indiqué ci-après :

### 1. Assemblées ordinaires

Horaire actuel		Horaire proposé	
Lundi	Mardi	Lundi	Mardi
-	9 h 30 à 12 h 30	-	9 h à 12 h 30
13 h à 17 h	14 h à 17 h	13 h à 17 h 30	14 h à 17 h 30
19 h à 22 h	19 h à 22 h	19 h à 21 h 30	19 h à 21 h 30

### 2. Assemblées extraordinaires

Horaire actuel	Horaire proposé
9 h 30 à 12 h 30	9 h à 12 h 30
14 h à 17 h	14 h à 17 h 30
19 h à 22 h	19 h à 21 h 30

Des modifications de concordance sont également apportées à la disposition du règlement 06-051 relative à l'ajournement d'une assemblée et à l'heure de sa reprise (article 22).

## JUSTIFICATION

Les modifications proposées permettent de faire terminer les séances plus tôt en soirée tout en augmentant la durée totale des travaux avant la période souper du mardi soir.

L'horaire proposé permet également de laisser libre le lundi matin précédant toute assemblée ordinaire pour la préparation aux travaux.

## ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ce dossier n'aura aucun impact sur le budget du Service du greffe.

## 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.

## IMPACT(S) MAJEUR(S)

Pour permettre une modification à l'horaire des assemblées qui sera effective dès l'assemblée ordinaire de février 2023, le règlement modifiant *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal* (06-051) doit être adopté, au plus tard, à

l'assemblée du 23 janvier 2023.

### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Aucun

### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Avis public de promulgation

Ajustements au site web de la Ville, avis publics et avis de convocation aux assemblées, si requis

### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Avis de motion et dépôt du projet de règlement - prévus à l'assemblée du 19 décembre 2022

Adoption du règlement - prévue à l'assemblée du 23 janvier 2023

Entrée en vigueur du règlement lors de sa publication - prévue à la fin janvier 2023

### **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs.

### **VALIDATION**

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

---

**RESPONSABLE DU DOSSIER**

Jocelyne L'ANGLAIS

**ENDOSSÉ PAR**

Domenico ZAMBITO

Le : 2022-11-09

Avocat(e) 1

Greffier adjoint et chef de division de la réglementation

**Tél :** 514 872-3357  
**Télécop. :** 514 872-5655

**Tél :** 514 872-3125  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Domenico ZAMBITO  
Greffier adjoint et chef de division de la réglementation

**Tél :** 514 872-3007  
**Approuvé le :** 2022-11-09

**VILLE DE MONTRÉAL  
RÈGLEMENT  
06-051-X**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE  
D'ASSEMBLÉE ET LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL  
MUNICIPAL (06-051)**

Vu l'article 322 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

À l'assemblée du XXXXXXXXXXXXXXX, le conseil municipal décrète :

1. L'article 20 du Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal (06-051) est modifié par le remplacement des paragraphes 1° et 2° par les suivants :

« 1° lors d'une séance ordinaire :

a) la première séance : de 13 h à 17 h 30 et de 19 h à 21 h 30;

b) toute séance subséquente : de 9 h 00 à 12 h 30, de 14 h à 17 h 30 et de 19 h à 21 h 30;

2° lors d'une assemblée extraordinaire : de 9 h 00 à 12 h 30, de 14 h à 17 h 30 et de 19 h à 21 h 30. ».

2. L'article 22 de ce règlement est modifié par :

1° le remplacement, au premier alinéa, de « 22 h » par « 21 h 30 »;

2° le remplacement, au deuxième alinéa, de « 9 h 30 » par « 9 h 00 ».

---

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville (édifice Lucien-Saulnier) et publié dans *Le Devoir* le XXXXXXXXXXXXXXX.

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1223599005

Unité administrative responsable : *Service du greffe, Division de la réglementation de l'accès à l'information et des élections*

Projet : *Adoption du règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal (06-051) » aux fins de modifier l'horaire des assemblées*

## 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>Aucune contribution</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ? <i>Aucune contribution</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?			

## 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 # : 1229026008**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Nommer le parc Suzanne-Beaudoin-Dumouchel et la rue Lauraine-Vaillancourt dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville

Il est recommandé :

- de nommer « parc Suzanne-Beaudoin-Dumouchel » le parc situé au nord-ouest de l'intersection formée par le boulevard Crémazie Est et l'avenue Christophe-Colomb, et constitué du lot numéro 3 051 805 du cadastre du Québec, ainsi que « rue Lauraine-Vaillancourt » la nouvelle rue rattachée à la rue Meilleur, entre la rue Sauvé Ouest et la place Meilleur, et constituée du lot numéro 6 191 165 du cadastre du Québec, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, comme indiqué sur les plans joints au dossier.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-11-28 10:40

**Signataire :**

Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures

**IDENTIFICATION** **Dossier # :1229026008**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Conseil municipal
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Nommer le parc Suzanne-Beaudoin-Dumouchel et la rue Lauraine-Vaillancourt dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville

**CONTENU**

**CONTEXTE**

L'aménagement du nouveau secteur résidentiel situé sur le site de l'ancienne usine Crown, au nord de la rue Sauvé Ouest entre la voie ferrée et la rue Meilleur, nécessite l'ouverture et la dénomination d'une nouvelle voie publique. L'arrondissement a proposé que cette rue prenne le nom de madame Lauraine Vaillancourt (1930-2005), dirigeante de l'Union internationale des ouvrières du vêtement pour dames (UIOVD) et vice-présidente de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ).

Par ailleurs, le parc situé à l'intersection nord-ouest du boulevard Crémazie Est et de l'avenue Christophe-Colomb ne portant pas de nom, le nom de madame Suzanne Beaudoin-Dumouchel (1920-2018), artiste et enseignante, a été proposé par l'arrondissement pour une dénomination officielle.

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

Sans objet

**DESCRIPTION**

Nommer « parc Suzanne-Beaudoin-Dumouchel » le parc situé au nord-ouest de l'intersection formée par le boulevard Crémazie Est et l'avenue Christophe-Colomb, et constitué du lot numéro 3 051 805 du cadastre du Québec, ainsi que « rue Lauraine-Vaillancourt » la nouvelle rue rattachée à la rue Meilleur, entre la rue Sauvé Ouest et la place Meilleur, et constituée du lot numéro 6 191 165 du cadastre du Québec, dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, comme indiqué sur les plans joints au dossier.

**JUSTIFICATION**

**Lauraine Vaillancourt**

Lauraine Vaillancourt (1930-2005), syndicaliste, féministe et politicienne. Née à Montréal en 1930 dans une famille modeste, elle travaille dès l'âge de 14 ans dans un atelier de couture.

En 1945, à seulement 15 ans, elle réclame avec succès un poste de presseuse, alors réservé aux hommes. Elle pratique le métier de presseuse pendant plusieurs années, tout en s'impliquant dans l'UIOVD, aujourd'hui le Syndicat du vêtement, du textile et autres industries, afin d'améliorer les conditions de vie et de travail des ouvrières du vêtement, notamment en défendant des dossiers tels que l'accès à un salaire égal et à des congés de maternité. En 1981, Lauraine Vaillancourt devient la première femme à présider la section locale 439, jusqu'alors sous la direction d'hommes anglophones. L'année suivante, l'UIOVD la désigne responsable du dossier de la condition féminine. En 1985, elle est élue vice-présidente de la FTQ, un poste qu'elle occupe jusqu'en 1992, et devient dès 1986 responsable du dossier de la condition féminine et présidente du Comité de condition féminine de la centrale. Ses fonctions l'amènent à représenter les syndiquées du Québec et du Canada à travers le monde. Candidate du NPD lors de quatre élections fédérales, Lauraine Vaillancourt fait campagne en mettant de l'avant les revendications des femmes.

En 1995, elle assume la présidence de la CDEC Ahuntsic-Cartierville. En novembre 2002, elle reçoit la Médaille de l'Assemblée nationale pour souligner l'ensemble de sa carrière féministe, politique et syndicale. Elle meurt le 27 juin 2005 des suites d'une courte maladie.

La nouvelle rue Lauraine-Vaillancourt est située à moins d'un kilomètre du secteur de la rue Chabanel, reconnu pour ses manufactures de vêtements.

Sources :

- FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC (FTQ). « Lauraine Vaillancourt, 1930-2005 », [En ligne]. [<https://ftq.qc.ca/lauraine-vaillancourt-1930-2005/>] (Consulté le 1<sup>er</sup> novembre 2022).
- FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC (FTQ). « Une artisane de la cause des femmes à la FTQ : Lauraine Vaillancourt honorée pour l'ensemble de sa carrière », [En ligne], 13 mars 2003. [<https://ftq.qc.ca/une-artisane-de-la-cause-des-femmes-a-la-ftq-lauraine-vaillancourt-honoree-pour-lensemble-de-sa-carriere/>] (Consulté le 1<sup>er</sup> novembre 2022).

### **Suzanne Beaudoin-Dumouchel**

Suzanne Beaudoin-Dumouchel (1920-2018), artiste et enseignante. Née en 1920, elle fréquente l'École des Beaux-Arts de Montréal de 1939 à 1942, puis étudie la lithographie et l'eau-forte à Paris. Elle épouse en 1943 Albert Dumouchel, célèbre maître graveur dans le milieu des arts québécois, avec qui elle a deux fils. Dans les années 1970, Suzanne Beaudoin-Dumouchel est professeure d'arts au cégep du Vieux-Montréal et participe à de nombreuses expositions nationales et internationales de manière continue. Elle siège également à de nombreux jurys et comités, assurant la vice-présidence de la Société des artistes professionnels du Québec en 1976 et 1977. En 1976, elle complète une maîtrise en éducation de l'art à l'Université Concordia et, en 1980, une exposition particulière lui est consacrée à La Chasse-Galerie de Toronto.

Suzanne Beaudoin-Dumouchel a habité dans le quartier d'Ahuntsic une bonne partie de sa vie. Avec sa famille, elle s'y installe dès 1947 dans une petite maison patrimoniale du boulevard Guin, au Sault-au-Récollet. D'abord locataire, la famille en fait l'acquisition officielle en 1963. Albert Dumouchel, décédé en 1971, passe les dernières années de sa vie à Saint-Antoine-sur-le-Richelieu, mais madame Beaudoin-Dumouchel réside dans cette maison pendant plus d'une soixantaine d'années. Elle passe notamment beaucoup de temps dans son atelier de peinture situé dans le jardin de la propriété, construit dans les années 1960 à partir de vieilles maisons pièce sur pièce qu'elle fait démonter et qu'elle récupère.

Sources :

- BRUNET-WEINMANN, Monique. « Suzanne Dumouchel. L'apprentissage du moi », *La*

- Société La Vie des Arts*, vol. 24, n° 97, hiver 1979-1980, p. 37-39.
- PÉPIN, Marie Louise. « Suzanne Beaudoin-Dumouchel (1920-2018) Albert Dumouchel (1916-2017) », *Bulletin de la Société d'histoire d'Ahuntsic-Cartierville*, n° 10, novembre 2021, p. 25-31.
  - CANADIAN WOMEN ARTISTS HISTORY INITIATIVE. « DUMOUCHEL, Suzanne Beaudoin », *Université Concordia*, [En ligne], 5 juillet 2022. [[https://cwahi.concordia.ca/sources/artists/displayArtist.php?ID\\_artist=3528](https://cwahi.concordia.ca/sources/artists/displayArtist.php?ID_artist=3528)] (Consulté le 23 novembre 2022).

L'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville a suggéré ces deux toponymes.

Le comité de toponymie de la Ville de Montréal a donné un avis favorable à ces projets toponymiques lors de sa séance du 30 septembre 2022.

La FTQ a été informée du projet toponymique concernant madame Vaillancourt et l'appuie.

La famille de madame Beaudoin-Dumouchel a été informée du projet de dénomination du parc Suzanne-Beaudoin-Dumouchel et l'appuie.

Cette démarche est conforme aux règles reconnues en matière de toponymie.

#### **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Sans objet

#### **MONTRÉAL 2030**

- Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle.
- Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques parce que sa nature ne concerne pas la réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) ni la diminution des vulnérabilités climatiques.

#### **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

L'identification officielle de ces espaces publics a pour objectif d'en assurer un repérage efficace.

#### **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ce dossier ne comporte aucun enjeu en lien avec la COVID-19.

#### **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

En accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications, une opération de communication sera élaborée par l'arrondissement, le cas échéant.

#### **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

- L'adoption d'une résolution par le conseil municipal entraînera la transmission des informations toponymiques aux différents fournisseurs de services publics.
- L'affichage toponymique pourra être effectué par l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville lorsqu'une résolution aura été adoptée par le conseil municipal et que les nouveaux toponymes auront été officialisés par la Commission de toponymie du Québec.

## **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.

### **VALIDATION**

#### **Intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

#### **Parties prenantes**

Gilles CÔTÉ, Ahuntsic-Cartierville

Lecture :

Gilles CÔTÉ, 24 novembre 2022

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Valérie POIRIER  
conseiller(ere) en aménagement

**Tél :** (514) 872-5309  
**Télécop. :**

#### **ENDOSSÉ PAR**

Le : 2022-11-23

Marie-Geneviève LAVERGNE  
Cheffe de division par intérim

**Tél :** 438 354-1219  
**Télécop. :**

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION**

Louis-Henri BOURQUE  
Directeur de la Planification et de la mise en valeur du territoire

**Tél :** 514.953.4555

#### **APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Lucie CAREAU  
Directrice de service

**Tél :**

**Approuvé le :** 2022-11-28

**Approuvé le :** 2022-11-28

# Nommer le parc Suzanne-Beaudoin-Dumouchel dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville - Dossier numéro 1229026008



**Parc Suzanne-Beaudoin-Dumouchel**

**Lot numéro 3 051 805**

# Nommer la rue Lauraine-Vaillancourt dans l'arrondissement d'Ahunsi-Cartierville - Dossier numéro 1229026008



**Rue Lauraine-Vaillancourt**  
**Lot numéro 6 191 165**

**rue Lauraine-Vaillancourt**

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229026008

Unité administrative responsable : Division du patrimoine

Projet : Nommer le parc Suzanne-Beaudoin-Dumouchel et la rue Lauraine-Vaillancourt dans l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville

## 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?			
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.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?			
<i>o Représentation de la diversité accrue sur le domaine public de la Ville de Montréal - priorité 8.</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



**Dossier # : 1229533008**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Planification urbaine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Afin de permettre au conseil municipal de la Ville de Beaconsfield de recourir aux dispositions de l'article 137.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, désapprouver les règlements 720-121 et 720-122 modifiant le règlement de zonage 720 de la Ville de Beaconsfield à la suite de l'examen de sa conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal et aux dispositions de son document complémentaire, et ce, considérant que certaines dispositions relatives aux arbres ne sont pas conformes

Il est recommandé :

1. de désapprouver les règlements 720-121 et 720-122 modifiant le règlement de zonage 720 de la Ville de Beaconsfield à la suite de l'examen de leur conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal et aux dispositions de son document complémentaire, et ce, considérant la non-conformité introduite au deuxième alinéa de l'article 5.16.4 du règlement 720 concernant l'abattage des arbres et la non-conformité à la nouvelle définition de « arbre »;
2. d'autoriser le greffier à transmettre la résolution à la municipalité de Beaconsfield.

**Signé par** Claude CARETTE **Le** 2022-11-29 16:51

**Signataire :**

Claude CARETTE

\_\_\_\_\_  
 Directeur général adjoint  
 Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme\_mobilité et infrastructures

**IDENTIFICATION**

**Dossier # :1229533008**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Planification urbaine
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Afin de permettre au conseil municipal de la Ville de Beaconsfield de recourir aux dispositions de l'article 137.4.1 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme, désapprouver les règlements 720-121 et 720-122 modifiant le règlement de zonage 720 de la Ville de Beaconsfield à la suite de l'examen de sa conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal et aux dispositions de son document complémentaire, et ce, considérant que certaines dispositions relatives aux arbres ne sont pas conformes

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le 28 septembre 2022, la Ville de Montréal a reçu, pour examen de conformité, le règlement 720-121 et le second projet du règlement 720-122 transmis par la Ville de Beaconsfield et adoptés respectivement le 20 juin 2022 et le 26 septembre 2022. Le règlement 720-122 a été adopté en version définitive le 24 octobre 2022 et transmis à la Ville de Montréal le 9 novembre 2022.

Conformément aux dispositions de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) et au règlement RCG 15-073 sur l'examen de la conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal (Schéma) et aux dispositions du document complémentaire (DC), doit faire l'objet d'un examen de conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions du DC un règlement dont l'objet est visé par une disposition du DC, ce qui s'applique aux règlements 720-121 et 720-122.

Puisque les règlements concernent une ville liée, c'est le comité exécutif qui procède à l'examen et à l'approbation en vertu des dispositions du Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif en matière d'aménagement et d'urbanisme (RCG 15-084).

À la suite de la réception du règlement 720-121 et du second projet de règlement 720-122 adoptés, le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) a constaté que des objets des règlements n'étaient pas conformes au Schéma. Cependant, ces règlements contiennent plusieurs objets dont la majorité est conforme au Schéma. Sous réserve d'une désapprobation, la LAU prévoit une procédure particulière qui permettra à la municipalité d'adopter, selon un processus réduit, un nouveau règlement contenant uniquement les dispositions des règlements conformes au Schéma. Il revient au comité exécutif de désapprouver les règlements 720-121 et 720-122, en vertu du règlement RCG 15-084.

## DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

2022-10-24 - Ville de Beaconsfield - Adoption du règlement 720-122 intitulé « Règlement modifiant le règlement de zonage 720 afin de modifier les dispositions relatives aux espaces résiduaux, permettre des usages et constructions accessoires autorisés pour le groupe d'usage « commerce », modifier la définition du terme arbre et les limites des zones inst-325 et p-326 ».

- 2022-06-20 - Ville de Beaconsfield - Adoption du règlement 720-121 intitulé « Règlement modifiant le règlement de zonage 720 afin de modifier les dispositions relatives au calibre des arbres, au périmètre de protection et aux mesures d'exception concernant les frênes ».
- CG15 0575 - 2015-09-24 - Adoption du règlement RCG 15-073 sur l'examen de la conformité aux objectifs du Schéma d'aménagement et de développement et aux dispositions du document complémentaire de l'agglomération de Montréal - sommaire décisionnel 1156938001.
- CG15 0055 - 2015-01-29 - Adoption du règlement RCG 14-029 relatif au Schéma d'aménagement et de développement - sommaire décisionnel 1140219001.

## DESCRIPTION

### Règlement 720-121

Le règlement 720-121 modifie le Règlement de zonage de la Ville de Beaconsfield (720) afin de revoir certaines dispositions concernant la protection des arbres, le nombre d'arbres requis sur un terrain et les mesures d'exception concernant les frênes. Ces exigences s'appliquent à tous les usages et à toutes les constructions dans toutes les zones.

### **Éléments conformes au Schéma**

Le cinquième alinéa de l'article 5.16.4 du règlement 720 exige que tout arbre abattu soit remplacé. Le règlement 720 est déjà plus exigeant que le Schéma puisque celui-ci prévoit le remplacement d'un arbre abattu seulement lorsque ce dernier est situé entre 3 m et 5 m de l'aire d'implantation d'une construction ou d'un mur de soutènement projeté. Le règlement 720-121 ajoute des normes minimales qui devront s'appliquer à l'arbre de remplacement. L'arbre à planter devra avoir un diamètre de 2,5 cm, mesuré entre 0,15 m et 0,30 m du sol, et une hauteur minimale de 2 m. Un conifère peut avoir une hauteur minimale de 1,5 m.

Les normes minimales mentionnées ci-dessus trouveront application à la modification au quatrième alinéa de l'article 5.16.5. Cet article énumère les dimensions minimales que doit avoir chaque arbre planté sur un terrain.

Le règlement 720-121 apporte un changement au deuxième alinéa de l'article 5.16.6 à propos de la longueur du périmètre de protection établi autour d'un arbre. Présentement, le rayon du périmètre de protection doit être au moins équivalent à 10 fois le diamètre du tronc. La modification réglementaire a pour effet de venir préciser que le diamètre doit être mesuré à 1,5 m du niveau du sol.

L'article 5.16.12 concernant un arbre mort ou dangereux est ajouté au règlement 720 comme suit :

*« Tout arbre situé sur la propriété privée, mort ou dont l'état en tout ou en partie peut*

*causer un danger à la sécurité publique, doit être émondé ou abattu dans un délai de six (6) mois suivant la constatation de son état par le fonctionnaire désigné.*

*Malgré ce qui précède, tout frêne mort doit être abattu dans les six (6) mois suivant la constatation de son état par le fonctionnaire désigné. »*

Cet article sur l'abattage d'un arbre mort ou dangereux s'ajoute aux mesures du troisième alinéa de l'article 5.16.4 déjà en vigueur dans le règlement 720. Cet alinéa énumère dans quels cas un arbre peut être abattu et respecte les paragraphes sur l'abattage de la disposition 4.2.3 (Dispositions particulières pour les arbres) du DC du Schéma. L'ajout de l'article 5.16.12 vient donc renforcer les mesures existantes, notamment par la notion de danger pour la sécurité publique.

Les modifications ci-haut mentionnées du règlement 720-121 permettent de répondre aux objectifs d'augmentation de la canopée du Schéma par des normes de plantation d'arbres mieux définies ainsi que des mesures d'abattage plus restrictives. Elles garantissent par le fait même une protection adéquate des arbres déjà existants. Le Schéma favorise l'augmentation et le maintien de la canopée sur le territoire de l'agglomération et détermine des dispositions à cet égard dans le DC.

L'ensemble des modifications mentionnées ci-dessus contribue à l'atteinte des objectifs du Schéma et est conforme à la disposition 4.2.3 (Dispositions particulières pour les arbres) du DC du Schéma.

#### **Élément non conforme au Schéma**

Le règlement 720-121 modifie le deuxième alinéa de l'article 5.16.4 du règlement 720 qui concerne l'abattage, plus précisément la prise de mesure à hauteur de souche lors de l'évaluation d'une demande d'abattage. Le Schéma n'exige pas de certificat pour l'abattage d'un arbre lorsque le tronc de l'arbre à abattre a un diamètre de moins de 15 cm mesuré à un maximum de 15 cm du sol (diamètre à hauteur de souche [DHS]). Le règlement 720-121 permet de prendre la mesure à hauteur de souche entre 15 cm du sol et 30 cm du sol. La modification réglementaire n'est donc pas conforme au Schéma puisque la marge de manœuvre introduite par le règlement 720-121, pour la prise de mesure, va au-delà de la hauteur maximale de 15 cm fixée par le Schéma.

#### **Règlement 720-122**

Une partie du règlement 720-122 modifie des dispositions du règlement de zonage 720 qui ne sont pas visées par l'article 2 du règlement RCG 15-073 portant sur l'examen de conformité aux objectifs du Schéma et aux dispositions de son DC. Plus précisément, les changements apportés ne sont pas visés par une disposition du DC du Schéma et l'examen de leur conformité n'est ainsi pas requis.

#### **Élément non conforme au Schéma**

Le règlement 720-122 introduit la définition suivante de « arbre » : « Grand végétal ligneux comportant un tronc et des branches pouvant atteindre au moins 6 mètres de hauteur à maturité ».

La définition n'est pas contraire au Schéma qui n'offre pas de définition d'arbre. Cependant,

l'applicabilité de la définition peut entraîner des non-conformités aux exigences de la disposition 4.2.3 (Dispositions particulières pour les arbres) du DC du Schéma. Le fait d'imposer, dans la définition, une hauteur minimale à maturité pour déterminer ce qu'est un arbre, du point de vue réglementaire, permet d'exclure certains types d'arbres de faible hauteur de l'obligation d'obtenir un certificat d'autorisation pour un abattage, ce qui n'est pas conforme aux exigences de la disposition 4.2.3 du DC du Schéma.

## **JUSTIFICATION**

Même si la majorité du contenu des règlements 720-121 et 720-122 est conforme au Schéma, ces règlements contiennent des éléments qui ne sont pas conformes, ce qui conduit, selon les modalités de la LAU (art. 137.3 et 137.4.1), à désapprouver l'ensemble des règlements 720-121 et 720-122.

Le 2 novembre 2022, la municipalité de Beaconsfield a informé la Ville de Montréal qu'elle préfère procéder selon l'article 137.4.1 de la LAU afin d'adopter plus facilement les dispositions des règlements qui sont conformes. La transmission d'une résolution indiquant les dispositions des règlements 720-121 et 720-122 qui ne sont pas conformes facilitera l'adoption par la municipalité des autres dispositions qui sont conformes sans qu'il soit nécessaire d'adopter au préalable un premier projet de règlement, ni un second projet de règlement, ni de tenir une assemblée publique de consultation, ni de recommencer la procédure d'approbation référendaire effectuée à l'égard du règlement 720-122, et ce, conformément aux dispositions de l'article 137.4.1 de la LAU.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Sans objet

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier décisionnel ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, puisqu'il concerne une obligation prévue à la LAU relativement à la conformité de la réglementation d'urbanisme au Schéma. Le dossier n'a pas pour objet d'évaluer l'opportunité de la valeur stratégique de la modification réglementaire à l'égard des priorités du Plan stratégique Montréal 2030, des engagements de réduction des gaz à effet de serre (GES) en lien avec le Plan climat ou des engagements en matière d'inclusion et de l'équité en matière d'ADS+.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Il est dans l'intérêt général de l'agglomération de Montréal que les dispositions conformes des règlements 720-121 et 720-122 contribuant à l'augmentation de l'indice de canopée comme prescrit par le Schéma puissent entrer en vigueur le plus rapidement possible. Conformément aux dispositions de l'article 137.4.1 de la LAU, la procédure de désapprobation permettra au conseil municipal de la municipalité de Beaconsfield d'adopter, selon un processus réduit, un nouveau règlement contenant uniquement les dispositions des règlements conformes au Schéma.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Ce dossier ne comporte aucun enjeu en lien avec la COVID-19.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Il n'y a pas d'opération de communication associée à la décision. Le conseil municipal de Beaconsfield pourra adopter les dispositions conformes des règlements 720-121 et 720-122 lors d'une séance publique, à la suite de la réception de la résolution de désapprobation.

## CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Transmission de la résolution de désapprobation par le greffier de la Ville à la municipalité de Beaconsfield.

## 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

---

### Autre intervenant et sens de l'intervention

---

### Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Keven ST-PIERRE  
agent(e) de recherche

**Tél :** 514 812-9952

**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Caroline LÉPINE  
chef de division

**Tél :**

**Télécop. :**

Le : 2022-11-24

438-225-5242

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE  
Directeur de la Planification et de la mise en valeur du territoire

**Tél :** 514.953.4555

**Approuvé le :** 2022-11-29

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU  
Directrice de service

**Tél :**

**Approuvé le :** 2022-11-29



PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE BEACONSFIELD

**RÈGLEMENT 720-121**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 720 AFIN DE MODIFIER  
LES DISPOSITIONS RELATIVES AU CALIBRE DES ARBRES, AU PÉRIMÈTRE  
DE PROTECTION ET AUX MESURES D'EXCEPTION CONCERNANT LES  
FRÊNES**

Adopté lors de la séance ordinaire du Conseil  
tenue le 20 juin 2022



PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE BEACONSFIELD

## RÈGLEMENT 720-121

### RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 720 AFIN DE MODIFIER LES DISPOSITIONS RELATIVES AU CALIBRE DES ARBRES, AU PÉRIMÈTRE DE PROTECTION ET AUX MESURES D'EXCEPTION CONCERNANT LES FRÊNES

À la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le lundi 20 juin 2022 à 20 h;

ÉTAIENT PRÉSENTS Son Honneur le maire Georges Bourelle et les conseillers  
Dominique Godin, Martin St-Jean, Robert Mercuri, David  
Newell, Roger Moss

ABSENTE La conseillère Peggy Alexopoulos

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé et qu'un avis de motion du présent règlement a été donné lors de la séance ordinaire du Conseil tenue le 25 avril 2022;

ATTENDU qu'un projet de Règlement 720-121 intitulé « Règlement modifiant le Règlement de zonage 720 afin de modifier les dispositions relatives au calibre des arbres, au périmètre de protection et aux mesures d'exception concernant les frênes » a été adopté à la séance ordinaire du Conseil tenue le lundi 25 avril 2022;

ATTENDU qu'une assemblée publique de consultation concernant le présent règlement a été tenue par le Conseil le mardi 24 mai 2022, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1) ;

ATTENDU que la forêt urbaine de la Ville de Beaconsfield contribue à marquer le paysage et à verdir le cadre de vie;

ATTENDU que l'agrile du frêne sur l'île de Montréal ne cesse de progresser;

ATTENDU que la répartition de l'agrile du frêne est désormais généralisée sur l'ensemble du territoire de la Ville;

ATTENDU que le dépérissement rapide des frênes rend ceux-ci dangereux pour la sécurité des personnes et des biens;

ATTENDU que tout arbre mort ou dans un état de dépérissement avancé constitue un danger pour la sécurité des personnes et des biens;

ATTENDU que la Ville doit poursuivre ses efforts et intensifier ses actions afin de ralentir la perte massive de la canopée de Beaconsfield;

ATTENDU qu'il est nécessaire d'ajuster la réglementation en faveur d'une plantation suffisante et d'une protection des arbres existants;

VU les articles 113 et 114 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1);

Sur motion donnée par le conseiller Martin St-Jean, appuyée par le conseiller Roger Moss et  
RÉSOLUE À L'UNANIMITÉ :

#### LE CONSEIL DE LA VILLE DE BEACONSFIELD DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

**ARTICLE 1** L'article 5.16.4 est modifié par le remplacement du deuxième alinéa par le suivant :

Malgré le premier alinéa, un certificat d'autorisation n'est pas requis lorsque le diamètre de l'arbre à abattre est inférieur à quinze (15) centimètres, mesuré entre 0,15 mètre et 0,30 mètre du sol.



**ARTICLE 2.** L'article 5.16.4 est modifié par le remplacement du cinquième alinéa par le suivant :

Tout arbre abattu doit être remplacé par un arbre dont le diamètre minimal est de 2,5 centimètres, mesuré entre 0,15 mètre et 0,30 mètre du sol et d'une hauteur minimale de 2 mètres, dans un délai de douze (12) mois suivant l'émission du certificat autorisant l'abattage. Toutefois, un conifère peut avoir une hauteur minimale de 1,5 mètre.

**ARTICLE 3** L'article 5.16.5 est modifié par le remplacement du quatrième alinéa par le suivant :

Chaque arbre planté doit avoir un diamètre minimal de 2,5 centimètres, mesuré entre 0,15 mètre et 0,30 mètre du sol, et une hauteur minimale de 2 mètres. Toutefois, un conifère peut avoir une hauteur minimale de 1,5 mètre.

**ARTICLE 4 :** L'article 5.16.6 est modifié par le remplacement du deuxième alinéa par le suivant :

Le rayon du périmètre de protection doit être au moins équivalent à 10 fois le diamètre du tronc mesuré à 1,5 mètre du niveau du sol.

**ARTICLE 5 :** L'article 5.16.9 est abrogé.

**ARTICLE 6 :** L'article 5.16.10 est modifié par le remplacement du premier alinéa par le suivant :

Nonobstant l'article 5.16.4, un certificat d'autorisation préalable est obligatoire pour quiconque désire effectuer l'abattage de frênes sur un terrain d'une superficie de plus de 3 000 mètres carrés comportant une forêt aménagée.

**ARTICLE 7 :** L'article 5.16.11 est modifié par le remplacement du premier alinéa par le suivant :

Nonobstant les articles 5.16.4 et 5.16.10, un certificat d'autorisation préalable est obligatoire pour quiconque désire effectuer l'abattage de frênes sur un terrain d'une superficie de plus de 3 000 mètres carrés comportant une forêt non aménagée.

**ARTICLE 8 :** L'article 5.16.12 suivant est ajouté à la suite de l'article 5.16.11 :

#### **5.16.12 Arbre mort ou dangereux**

Tout arbre situé sur la propriété privée, mort ou dont l'état en tout ou en partie peut causer un danger à la sécurité publique, doit être émondé ou abattu dans un délai de six (6) mois suivant la constatation de son état par le fonctionnaire désigné.

Malgré ce qui précède, tout frêne mort doit être abattu dans les six (6) mois suivant la constatation de son état par le fonctionnaire désigné.

#### **ARTICLE 9: ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

MAIRE

---

GREFFIÈRE



PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE BEACONSFIELD

**RÈGLEMENT 720-122**

**RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 720 AFIN DE MODIFIER  
LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX ESPACES RÉSIDUAIRES, PERMETTRE  
DES USAGES ET CONSTRUCTIONS ACCESSOIRES AUTORISÉS POUR LE  
GROUPE D'USAGE « COMMERCE », MODIFIER LA DÉFINITION DU TERME  
ARBRE ET LES LIMITES DES ZONES INST-325 ET P-326**

Adopté lors de la séance ordinaire du Conseil  
tenue le 24 octobre 2022



PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE BEACONSFIELD

## RÈGLEMENT 720-122

### **RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DE ZONAGE 720 AFIN DE MODIFIER LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX ESPACES RÉSIDUAIRES, PERMETTRE DES USAGES ET CONSTRUCTIONS ACCESSOIRES AUTORISÉS POUR LE GROUPE D'USAGE « COMMERCE », MODIFIER LA DÉFINITION DU TERME ARBRE ET LES LIMITES DES ZONES INST-325 ET P-326**

À la séance ordinaire du Conseil de la Ville de Beaconsfield, tenue à l'Hôtel de Ville, 303, boulevard Beaconsfield, Beaconsfield, Québec, le lundi 24 octobre 2022 à 20 h;

ÉTAIENT PRÉSENTS Son Honneur le maire Georges Bourelle et les conseillers  
Dominique Godin, Martin St-Jean, Robert Mercuri, David  
Newell, Roger Moss et Peggy Alexopoulos

ATTENDU qu'une demande de changement de zonage a été déposée afin que la zone INST-325 soit agrandie à même la zone P-326;

ATTENDU que la nature et l'objectif de cette demande n'a aucune incidence sur la densité dans les zones visées;

ATTENDU que les usages actuellement permis aux zones visées resteront inchangés;

ATTENDU que, considérant la nature et l'objectif de cette demande, aucune séance d'information publique a été tenue en amont du processus d'adoption réglementaire prévu à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1);

ATTENDU QU'un projet de règlement a été déposé, qu'un avis de motion du présent règlement a été donné et qu'un premier projet de Règlement 720-122 intitulé « Règlement modifiant le Règlement de zonage 720 afin de modifier les dispositions relatives aux espaces résiduaire, permettre des usages et constructions accessoires autorisés pour le groupe d'usage « Commerce », modifier la définition du terme arbre et les limites des zones INST-325 et P-326 » a été adopté à la séance ordinaire du Conseil tenue le lundi 20 juin 2022;

ATTENDU qu'une assemblée publique de consultation concernant le présent règlement a été tenue par le Conseil le lundi 22 août 2022, conformément à la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A- 19.1) ;

ATTENDU qu'un deuxième projet de Règlement 720-122 intitulé « Règlement modifiant le Règlement de zonage 720 afin de modifier les dispositions relatives aux espaces résiduaire, permettre des usages et constructions accessoires autorisés pour le groupe d'usage « Commerce », modifier la définition du terme arbre et les limites des zones INST-325 et P-326 » a été adopté, avec modifications, à la séance ordinaire du Conseil tenue le lundi 26 septembre 2022;

ATTENDU QUE ce second projet de règlement contient des dispositions (articles 2 et 4) qui peuvent faire l'objet d'une demande de la part des personnes intéressées du territoire de la Ville de Beaconsfield afin qu'un règlement qui les contient soit assujéti à leur approbation, conformément à la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités*;

ATTENDU QUE les demandes de participation à un référendum visant à ce que le deuxième projet de règlement soit soumis à l'approbation des personnes habiles à voter dans le territoire de la Ville de Beaconsfield devaient être reçues au bureau de la greffière au plus tard le lundi 10 octobre 2022;

ATTENDU QU'aucune demande de participation à un référendum n'a été reçue;

VU les articles 113 et 114 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1);

Sur motion donnée par le conseiller Martin St-Jean, appuyée par le conseiller Roger Moss  
RÉSOLUE À L'UNANIMITÉ :



**LE CONSEIL DE LA VILLE DE BEACONSFIELD DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 :** L'article 5.14.1 est modifié par le remplacement du deuxième alinéa par le suivant :

À l'exception de l'usage « garderie » du groupe d'usages Commerce (C), d'un usage faisant partie du groupe d'usages institutionnel et récréatif (INST) ou parc et espace public (P), en aucun temps un espace libre résiduaire ne peut être constitué de gazon synthétique ou artificiel.

**ARTICLE 2 :** L'article 6.2.5.3 est modifié par l'insertion, après le paragraphe e) du paragraphe suivant :

- f) Un cabanon pour un usage « mécanique automobile excluant le service de débosselage » de la classe d'usage « services pétroliers », pourvu qu'il ne soit pas localisé dans une cour avant secondaire, sous réserve des conditions suivantes :
- Un cabanon doit respecter une distance de 2 mètres d'une ligne de propriété et d'un bâtiment principal ou accessoire;
  - Un cabanon doit être réservé exclusivement à l'entreposage de pneus;
  - Les matériaux extérieurs d'un cabanon doivent être ignifuges;
  - Un cabanon ne doit pas occuper une case de stationnement de façon à réduire le nombre de cases requis par le présent règlement;

**ARTICLE 3 :** En remplaçant la définition « **ARBRE (tree)** » par la définition suivante :

« ARBRE (tree) » : Grand végétal ligneux comportant un tronc et des branches pouvant atteindre au moins 6 mètres de hauteur à maturité

**ARTICLE 4 :** Le plan de zonage de l'Annexe B du Règlement de zonage 720 est modifié par la modification des limites des zones INST-325 et P-326 tel qu'illustré à l'Annexe 1 du présent règlement pour en faire partie intégrante.

**ARTICLE 5 : ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

---

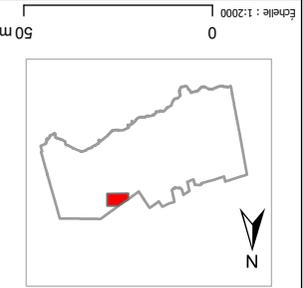
MAIRE

---

GREFFIÈRE



 Limites de zonage  
 Matrice graphique



**ANNEXE 1 –**  
**Limites des**  
**zones INST-325**  
**et P-326**



# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229533008

Unité administrative responsable : *Service de l'urbanisme et de la mobilité, Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire, Planification urbaine*

Projet : S.O.

## 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? 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 # : 1229600008**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction , Division transactions immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Prendre acte du rapport des 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 1er au 31 octobre 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).

Il est recommandé:

- De prendre acte du rapport sur les décisions déléguées rendues, par un fonctionnaire de niveau A du SSI, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus entre le 1<sup>er</sup> octobre au 31 octobre 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).

**Signé par** Philippe KRIVICKY **Le** 2022-11-28 12:38

**Signataire :**

Philippe KRIVICKY

---

Directeur général adjoint  
Direction générale , Direction générale adjointe - Économie et rayonnement de  
la métropole

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1229600008

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la stratégie immobilière , Direction , Division transactions immobilières
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Prendre acte du rapport des 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 1er au 31 octobre 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).

**CONTENU**

**CONTEXTE**

Le présent sommaire décisionnel a pour but de soumettre aux autorités municipales compétentes un rapport des décisions déléguées, rendues par un fonctionnaire de niveau A du Service de la stratégie immobilière (SSI), relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus, en vertu du *Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employé ( RCE 02-004) 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)*

**DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

**CE22 1851 - 9 novembre 2022** - prendre acte du rapport sur les décisions déléguées rendues, par un fonctionnaire de niveau A du SSI, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus du 1er septembre au 30 septembre 2022, conformément au Règlement intérieur du comité exécutif sur la délégation de pouvoirs aux fonctionnaires et employés (RCE 02-004).

**DESCRIPTION**

Prendre acte du rapport des décisions déléguées rendues, par un fonctionnaire de niveau A du SSI, relatif aux contrats de location et d'aliénation d'immeubles conclus, entre le 1er octobre au 31 octobre 2022, soit :

- Quatre (4) décisions déléguées rendues pour des contrats de location d'immeubles;
- Quatre (4) décisions déléguées rendues pour des contrats d'aliénation d'immeubles.

**JUSTIFICATION**

Ne s'applique pas

**ASPECT(S) FINANCIER(S)**

Ne s'applique pas

## **MONTRÉAL 2030**

Ce dossier ne s'applique pas à Montréal 2030, aux engagements en changements climatiques, et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il s'agit de présentation de rapports.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Ne s'applique pas

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

La COVID-19 n'a pas d'impact sur ce dossier.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Aucune opération de communication n'est requise.

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Présentation du rapport au comité exécutif : décembre 2022

## **CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS**

À la suite de vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs

## **VALIDATION**

### **Intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Autre intervenant et sens de l'intervention**

---

### **Parties prenantes**

Lecture :

---

#### **RESPONSABLE DU DOSSIER**

Dany LAROCHE  
Conseiller en immobilier

#### **ENDOSSÉ PAR**

Gérard TRUCHON  
chef(fe) de division - transaction par intérim

Le : 2022-11-24

**Tél :** 514-449-4842  
**Télécop. :**

**Tél :** 4382298975  
**Télécop. :**

---

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE**

Francine FORTIN  
directeur(trice) service strategie immobiliere

**Tél :** 514 501-3390  
**Approuvé le :** 2022-11-28

**Rapport concernant l'autorisation de la dépense relative à un contrat de location d'un immeuble par la Ville lorsque la valeur du contrat du contrat est de moins de 100 000 \$ (RCE 02-004, art.25) OU sur la conclusion d'un contrat relatif à la location d'un immeuble de la ville lorsque la durée n'excède pas un an et que la valeur est de moins de 25 000 \$ ou sur un contrat de location d'un immeuble par la ville lorsque la valeur est de moins de 100 000 \$ (RCE 02-004, art.26)**

**Période visée : 1<sup>er</sup> au 31 octobre 2022**

Sommaire	Date de décision	No. de décision	Requérant	Objet du sommaire
2228042007	2/10/05	DA228042007	Interne	Approuver la convention de sous-bail par laquelle la Ville sous-loue, de la Ville de Montréal-Est, une parcelle de terrain pour les besoins de la station d'échantillonnage d'air no 26 du Service de l'environnement, située à Montréal-Est. Le terme du sous-bail est de 18 mois, à compter du 15 mai 2022. La dépense totale de loyer est de 2 701,91\$, incluant les taxes applicables
2225323005	22/10/13	DA225323005	Externe	Approuver la prolongation du bail par lequel la Ville de Montréal loue à la Société Canadienne des Postes, deux terrains vagues connus comme étant les lots 1 930 468 et 2 331 580 du cadastre du Québec, à des fins d'un stationnement temporaire, ayant une superficie de 11 279,15 pi <sup>2</sup> , pour une période additionnelle d'une année, à compter du 1er novembre 2022, moyennant une recette totale de 15 227 \$ (excluant les taxes). Bâtiment # 6612
2225323006	22/10/13	DA225323006	Interne	Approuver un projet de bail, à titre gratuit, par lequel la Ville loue de Sa Majesté le Roi du chef du Canada, pour une période additionnelle de 7 mois, à compter du 1er octobre 2022, des locaux pour accueillir des personnes en situation d'itinérance, situés au rez-de-chaussée de l'immeuble sis au 200, boul. René-Lévesque Ouest, d'une superficie de 2 502,6 m <sup>2</sup> . bat.#6972
2228682004	22/10/23	DA228682004	Interne	Approuver un projet de prolongation du bail par lequel la Ville loue de bcIMC REALTY HOLDINGS INC. et MARCHÉ CENTRAL HOLDINGS INC, à titre gratuit, deux espaces de stationnements extérieurs situés au 9187, boulevard de l'Acadie, à Montréal (Marché Central), pour l'installation d'un conteneur pour la récupération du verre. Le terme de l'entente est d'une durée d'un (1) an, soit du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2023. Bâtiment : 6634

## Rapport sur toutes les transactions visant l'acquisition ou l'aliénation d'un immeuble délégué au fonctionnaire de niveau A du Service de la gestion et de la planification immobilière (art. 26.1 du RCE 02-004) pour la période du 1<sup>er</sup> au 31 octobre 2022

Sommaire	Date de décision	No. de décision	Réalisé selon l'encadrement C-OG-GPI-D-17-003*	Requérant	Objet du sommaire
2224386005	2022-10-23	DA 224386005	oui	Citoyen	Approuver le projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à monsieur Antonio Gallo et madame Hayley Nadler, aux fins d'assemblage résidentiel, un résidu de terrain situé au sud-ouest de la 4e Avenue et au nord-ouest de la rue André-Arnoux, dans l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, d'une superficie de 289,4 m <sup>2</sup> , pour le prix de 21 300 \$, plus les taxes applicables. N/Réf. : 31H12-005-4164-05 et 31H12-005-4164-06 - Mandat: 20-0209-T.
2229081003	2022-10-17	DA 229081003	Non	Banque Nationale inc.	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à L'Immobilière Banque Nationale inc., à des fins d'assemblage, un terrain vacant ayant front sur le boulevard Robert-Bourassa et situé entre la rue Saint-Jacques et la rue Notre-Dame Ouest, connu et désigné comme étant le lot numéro 6 286 492 du cadastre du Québec, d'une superficie de 19,7 m <sup>2</sup> , dans l'arrondissement de Ville-Marie, pour le prix de 70 000,00 \$, plus taxes applicables, le cas échéant. / Approuver la création d'une servitude réelle et perpétuelle d'utilités publiques en faveur de la Ville sur la totalité du lot 6 286 492 du cadastre du Québec. N/Réf. : 31H05-005-8071-10 / Mandat : 18-0190-T.
2215840003	2022-10-05	DA 215840003	Non	Citoyen	Approuver un projet d'acte par lequel, la Ville de Montréal acquiert de Cynthia Ciocca un terrain vacant, connu et désigné comme étant le lot 1 977 854 du cadastre du Québec pour le prix de 1\$, plus les taxes applicables et de Braian Javier Ciocca un terrain vacant, connu et désigné comme étant le lot 1 991 060 du cadastre du Québec, sans considération monétaire. Ces deux terrains ont front sur la rue Dauville, dans l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro et ont une superficie approximative de 669,0 m <sup>2</sup> . N/Réf. 31H05-005-6917-07/Mandat 18-0196-T

2229245001	2022-10-05	DA 229245001	Non	Organisme	Approuver un projet d'acte par lequel la Ville de Montréal vend à l'organisme, à but non lucratif, Habitat pour l'humanité province de Québec, à des fins de construction d'un projet de 6 logements abordables, un terrain situé sur la 7e avenue, entre la rue Saint-Louis et le boulevard Saint-Joseph, aussi connu et désigné comme étant le lot numéro 2 135 234 du cadastre du Québec, dans l'arrondissement de Lachine, d'une superficie de 435,10 m <sup>2</sup> , pour un montant de 72 000 \$ plus les taxes applicables. N/Réf. : 31H05-005-5953-05 Mandat : 22-0320-T.
------------	------------	--------------	-----	-----------	--

\*L'encadrement concerne uniquement les ventes de parcelles de terrain, de résidus de terrain et de parties de ruelle

# Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229600008

Unité administrative responsable : *Division des transactions*

Projet : *Aucun*

## Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' <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 # : 1229749001**

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division équité et lutte contre les discriminations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Prendre acte du dépôt du Bilan des réalisations 2021 en accessibilité universelle de la Ville de Montréal

Il est recommandé:  
de prendre acte du dépôt du bilan faisant état des réalisations 2021 en accessibilité  
universelle de la Ville de Montréal.

**Signé par** Peggy BACHMAN **Le** 2022-12-05 10:25

**Signataire :** Peggy BACHMAN

\_\_\_\_\_  
directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)  
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

**IDENTIFICATION**

Dossier # :1229749001

<b>Unité administrative responsable :</b>	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division équité et lutte contre les discriminations
<b>Niveau décisionnel proposé :</b>	Comité exécutif
<b>Charte montréalaise des droits et responsabilités :</b>	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
<b>Projet :</b>	-
<b>Objet :</b>	Prendre acte du dépôt du Bilan des réalisations 2021 en accessibilité universelle de la Ville de Montréal

**CONTENU**

**CONTEXTE**

La Ville de Montréal a adopté en 2011 sa Politique municipale en accessibilité universelle, fruit d'une importante démarche de concertation entre les différents services, les arrondissements et les partenaires du milieu. Elle cible quatre axes d'intervention, soit l'accessibilité architecturale et urbanistique, l'accès inclusif aux programmes, aux services et à l'emploi, les communications, puis la sensibilisation et la formation.

En tant que municipalité de plus de 15 000 habitantes et habitants, la Ville de Montréal a l'obligation de produire et de déposer annuellement un plan d'action à l'égard des personnes handicapées et un bilan auprès des instances politiques, en vertu de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale. L'article 61.1 de cette loi stipule ce qui suit :

« Chaque municipalité qui emploie au moins 50 personnes ainsi que chaque municipalité locale qui compte au moins 15 000 habitants adopte, au plus tard le 17 décembre 2005, un plan d'action identifiant les obstacles à l'intégration des personnes handicapées dans le secteur d'activités relevant de ses attributions, et décrivant les mesures prises au cours de l'année qui se termine et les mesures envisagées pour l'année qui débute dans le but de réduire les obstacles à l'intégration de personnes handicapées dans ce secteur d'activité. [...] Il doit être produit et rendu public annuellement. »

Fondé sur la Politique municipale en accessibilité universelle et en respect de l'obligation légale de décrire les mesures prises au cours de l'année qui se termine pour réduire les obstacles à l'intégration de personnes handicapées, le Bilan des réalisations 2021 en accessibilité universelle est le premier bilan mené dans le cadre de la Stratégie d'interventions en accessibilité universelle et auprès des personnes ayant une limitation

fonctionnelle 2021-2022. Il s'agit d'une compilation des actions réalisées par 39 unités d'affaires municipales, soit 19 arrondissements et 20 services, ainsi que par de nombreux partenaires experts en accessibilité universelle.

L'ensemble des unités d'affaires impliquées ont participé à la production du bilan, tant au niveau de la collecte des informations, que pour la finalisation et validation du document présenté pour adoption.

## **DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)**

CM21 1207 du 27 septembre 2021

Adopter le Plan d'action Solidarité, équité et inclusion 2021-2025 / Adopter la Stratégie d'interventions 2021-2022 de la Ville de Montréal en accessibilité universelle et auprès des personnes ayant une limitation fonctionnelle / Mandater le Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour en assurer le suivi

CM21 0627 du 14 juin 2021

À l'occasion de la Déclaration pour souligner la 25e Semaine québécoise des personnes handicapées / Réaffirmer le caractère essentiel de l'accessibilité universelle afin d'assurer la pleine participation des personnes ayant une limitation fonctionnelle / Maintenir ses engagements et poursuivre ses efforts en matière d'accessibilité universelle afin d'assurer la pleine participation des personnes ayant une limitation fonctionnelle / Reconnaître l'importance du travail des centaines d'organismes communautaires œuvrant en accessibilité universelle et luttant contre le capacitisme, saluer l'effort collaboratif et contribuer aux initiatives de concertation / Réaffirmer ses engagement à lutter contre toutes les formes de discriminations systémiques et de capacitisme

## **DESCRIPTION**

Les réalisations présentées dans le Bilan des réalisations 2021 en accessibilité universelle sont groupées selon les 9 orientations de la Stratégie d'interventions 2021-2022 de la Ville de Montréal en accessibilité universelle et auprès des personnes ayant une limitation fonctionnelle, soit:

1. Lutter contre les discriminations à travers la réalisation d'un chantier d'amélioration des pratiques de la Ville en accessibilité universelle (Chantier AU)
2. Sensibiliser, former et accompagner le personnel municipal, pour favoriser le développement de connaissances et la mise en pratique de l'accessibilité universelle à la Ville
3. S'assurer de la prise en compte de l'accessibilité universelle dans les immeubles municipaux, les installations extérieures et les aménagements urbains
4. Bonifier l'offre d'activités culturelles, en bibliothèques, sportives et de loisirs accessibles aux personnes ayant une limitation fonctionnelle
5. Améliorer l'accessibilité universelle des autres services municipaux
6. S'assurer que le processus d'embauche, de maintien et d'accès aux emplois soit sans obstacle
7. Favoriser la participation citoyenne des personnes ayant des limitations fonctionnelles
8. Assurer l'accessibilité des communications et faire connaître les services municipaux accessibles
9. Contribuer à la prise en compte de l'accessibilité universelle auprès des intervenants qui agissent sur le territoire montréalais

Pour chaque orientations, le Bilan 2021 précise les réalisations pertinentes dans chacune des unités d'affaires et le degré d'atteinte de la cible. Ces réalisations soulignent la mobilisation dont ont fait preuve les unités d'affaires pour assumer leurs responsabilités en matière d'accessibilité universelle, lutter contre le capacitisme et toujours mieux servir l'ensemble des Montréalaises et Montréalais.

## **JUSTIFICATION**

Afin de répondre aux exigences de la Loi et d'honorer les engagements inscrits dans la Politique municipale d'accessibilité universelle, les unités d'affaires ont choisi de s'impliquer dans un processus d'amélioration continue afin de faire de Montréal une ville universellement accessible, de prendre annuellement des engagements et de faire un bilan de leurs réalisations.

Le Bilan des réalisations 2021 en accessibilité universelle illustre la mise en place d'environnements qui soient conçus pour l'ensemble des citoyennes et citoyens et ainsi, s'inscrit dans les efforts de déploiement de l'analyse différenciée entre les sexes et intersectionnelle (ADS+), pour une prise en compte des discriminations et besoins spécifiques de la population dans toute sa diversité.

Les actions réalisées en 2021, et qui sont listées dans le Bilan 2021, permettent aussi de réduire les discriminations vécues par les personnes ayant une limitation fonctionnelle, d'enrichir la connaissance des enjeux auxquels celles-ci font face, et de faciliter leur prise en compte dans le développement de programmes et services inclusifs.

## **ASPECT(S) FINANCIER(S)**

La production du bilan est sans incidence sur le budget du SDIS. Les dépenses pour les réalisations listées au bilan de 2021 ont été prises à même les budgets respectifs des 39 unités d'affaires qui les ont réalisées.

## **MONTRÉAL 2030**

L'accessibilité universelle s'inscrit dans les orientations du plan stratégique Montréal 2030, en contribuant aux efforts pour renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion, en participant à la lutte contre les discriminations et en favorisant une culture d'équité et des pratiques permettant l'accès aux services, l'exercice des droits et l'inclusion de toutes les citoyennes et tous les citoyens, incluant celles et ceux vivant avec une limitation fonctionnelle due au handicap, au vieillissement ou autre. Plus précisément, le Bilan des réalisations 2021 en accessibilité universelle ainsi que la Stratégie d'interventions 2021-2022 de la Ville de Montréal en accessibilité universelle et à l'égard des personnes ayant une limitation fonctionnelle, dans le cadre de laquelle le Bilan est réalisé, est en lien avec :

- la priorité 8, soit de 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;
- la priorité 10, soit de mettre les citoyennes et citoyens et les acteurs locaux au coeur des processus de décision, en renforçant les mécanismes de consultation et de participation, en favorisant la prise en charge individuelle et collective;
- la priorité 11, soit d'offrir un expérience citoyenne simplifiée, fluide et accessible à toutes les citoyennes et tous les citoyens, et contribuer à réduire la fracture

- numérique; et
- la priorité 18, soit d'assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire.

## **IMPACT(S) MAJEUR(S)**

Ce bilan s'inscrit dans la poursuite des travaux amorcés depuis 2002 par les arrondissements et les services centraux de la Ville pour faire de Montréal une ville inclusive à l'égard des personnes vivant avec une limitation fonctionnelle motrice, auditive, visuelle ou cognitive. La réalisation de projets relevant directement des compétences municipales contribue à réduire, voire éliminer des obstacles auxquels font face près de 33 % de la population qui ont une incapacité, temporaire ou permanente (Enquête québécoise sur les limitations d'activités, les maladies chroniques et le vieillissement, 2010-2011). Ces personnes vivent quotidiennement des situations de handicap, dues à des manquements en accessibilité universelle. Cette proportion augmentera significativement dans les années à venir, avec le vieillissement de la population.

## **IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19**

Les actions et événements rapportés dans ce Bilan des réalisations en accessibilité universelle ont été réalisés au cours de l'année 2021, qui a été marquée par la pandémie de COVID-19. Ce contexte pandémique a eu un impact sur l'atteinte de quelques cibles en accessibilité, car il a ralenti la réalisation de certains projets, a entraîné des problèmes d'approvisionnement et de disponibilité des équipements, et a obligé certains arrondissements à réduire leur offre de services.

De plus, les réalisations dont il est question dans ce bilan ont été réalisées dans le cadre de la Stratégie d'interventions en accessibilité universelle et auprès des personnes ayant une limitation fonctionnelle 2021-2022. Le contexte d'élaboration de cette Stratégie est également marqué par la pandémie de COVID-19. Les unités d'affaires concernées par cette Stratégie d'interventions 2021-2022 ont donc défini leurs engagements en fonction de ce contexte sanitaire, d'une part, pour veiller à l'atteinte d'engagements antérieurs dont les échéanciers furent décalés, puis d'autre part pour assurer une réponse aux obstacles persistants en matière d'accès aux services par les personnes ayant une limitation fonctionnelle. Ces obstacles ont été mis en lumière par la pandémie liée à la COVID-19, qui rappelle l'importance d'intégrer l'accessibilité universelle dans les pratiques municipales, afin que les services répondent adéquatement aux besoins et soient accessibles à toute la population.

## **OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION**

Le bilan des réalisations 2021 en accessibilité universelle sera disponible sur le site internet de la Ville de Montréal ainsi que sur le site internet de l'Office des personnes handicapées du Québec (OPHQ).

## **CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)**

Décembre 2022 - Dépôt au comité exécutif

Décembre 2022 - Publication du Bilan des réalisations 2021 en accessibilité universelles sur [montreal.ca](http://montreal.ca)

## CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

La production et le dépôt de ce bilan est en conformité avec la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (L.R.Q. c E-20.1).

### VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

---

Autre intervenant et sens de l'intervention

---

Parties prenantes

Lecture :

---

#### RESPONSABLE DU DOSSIER

Alix LEFEBVRE-DUGRE  
Agente de recherche

**Tél :** 438-933-7127  
**Télécop. :**

#### ENDOSSÉ PAR

Le : 2022-11-15

Marie-Josée MEILLEUR  
Cheffe de division - relations interculturelles et  
lutte contre les discriminations

**Tél :** 5148723979  
**Télécop. :**

#### APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Nadia BASTIEN  
Directrice

**Tél :** (514) 872-3510  
**Approuvé le :** 2022-12-05

## Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1229749001

Unité administrative responsable : Service de la diversité et de l'inclusion sociale, Division équité et lutte contre les discriminations

Projet : Bilan des réalisations 2021 en accessibilité universelle 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>	x		
2. À quelle(s) <b>priorité(s)</b> du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Priorité 8:</b> 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;</li> <li>● <b>Priorité 10:</b> mettre les citoyennes et citoyens et les acteurs locaux au coeur des processus de décision, en renforçant les mécanismes de consultation et de participation, en favorisant la prise en charge individuelle et collective;</li> <li>● <b>Priorité 11:</b> offrir un expérience citoyenne simplifiée, fluide et accessible à toutes les citoyennes et tous les citoyens, et contribuer à réduire la fracture numérique;</li> <li>● <b>Priorité 18:</b> assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire.</li> </ul>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal <b>résultat/bénéfice attendu</b> ?  L'accessibilité universelle s'inscrit dans les orientations du plan stratégique Montréal 2030, en contribuant aux efforts pour renforcer la solidarité, l'équité et l'inclusion, en participant à la lutte contre les discriminations et en favorisant une culture d'équité et des			

pratiques permettant l'accès aux services, l'exercice des droits et l'inclusion de toutes les citoyennes et tous les citoyens, incluant celles et ceux vivant avec une limitation fonctionnelle due au handicap, au vieillissement ou autre.

Plus précisément, les réalisations en accessibilité universelles présentées dans le Bilan 2021 contribuent à :

- lutter contre les discriminations systémiques en améliorant l'accès de toutes et tous aux installations et services de la Ville (priorité 8);
- favoriser la participation citoyenne des personnes ayant des limitations fonctionnelles en intégrant notamment les principes de l'accessibilité universelle dans les activités de participation publique (priorité 10);
- offrir une expérience citoyenne plus accessible grâce à la formation du personnel municipal, l'amélioration de l'accessibilité des services, la bonification de l'offre d'activités accessibles aux personnes ayant une limitation fonctionnelle ainsi qu'à l'amélioration de l'accessibilité des communications (priorité 11);
- assurer le respect des droits et l'équité sur l'ensemble du territoire en faisant de Montréal une ville plus inclusive et accessible pour l'ensemble de ses citoyennes et citoyens.

## 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

Accessibilité universelle

# Bilan des réalisations 2021



## Mot de l'élue

Pour une deuxième année consécutive, l'année 2021 a été marquée par la pandémie de la COVID-19. Cet événement a été difficile pour toutes et tous, mais la Ville de Montréal reconnaît que la crise sanitaire et ses conséquences ont affecté particulièrement certaines tranches de la population, dont celles ayant une limitation fonctionnelle. Dans ce contexte, la prise en compte des enjeux d'accessibilité dans nos actions a gagné en importance.



L'accessibilité universelle (AU) aux services municipaux est un droit essentiel qui assure la participation sociale de toutes et de tous. Elle fait partie des priorités de la Ville de Montréal et, bien que beaucoup de chemin reste à parcourir, de nombreuses actions ont été posées au cours des années pour faire de Montréal un endroit plus accessible et inclusif. Vingt ans après le Sommet de Montréal, et dix ans après l'adoption de la politique municipale d'accessibilité universelle, nous nous engageons à faire toujours mieux. C'est pourquoi l'accessibilité universelle occupe une place importante dans le plan stratégique Montréal 2030.

C'est avec grand plaisir que je vous présente le bilan des réalisations en accessibilité universelle pour l'année 2021, premier de la mise en œuvre de la Stratégie d'interventions en accessibilité universelle 2021-2022. Il présente les réalisations de 19 arrondissements et 20 services centraux, en lien avec la mise en accessibilité des bâtiments et des services municipaux. Une telle recension a exigé une grande mobilisation de la part de toutes les unités et je tiens à souligner l'engagement de toutes les personnes qui ont participé à la démarche.

Je tiens à noter que certaines des actions réalisées en lien avec l'accessibilité universelle en 2021 ne figuraient pas dans la Stratégie 2021-2022. Par exemple, une rubrique ADS+ a été ajoutée dans tous les sommaires décisionnels, et d'importants travaux ont été entrepris sur les programmes décennaux d'immobilisations (PDI) afin de mieux répondre aux besoins de la population montréalaise.

L'année 2021 marque également la deuxième année du Chantier en accessibilité universelle 2020-2024, qui vise à transformer et à améliorer les pratiques municipales en AU. Dans ce cadre, des activités importantes ont démarré en 2021, dont une recension des bonnes pratiques en AU dans différentes villes du monde. La Ville a également entrepris la réalisation d'un diagnostic organisationnel qui lui permettra d'analyser ses propres actions et façons de faire en lien avec l'accessibilité. Ce fut un exercice de grande ampleur dans lequel l'ensemble des services et des arrondissements ont été impliqués. La mobilisation se poursuivra dans les deux

prochaines années afin de traduire en actions concrètes les recommandations découlant de ces analyses. Ces actions contribueront à transformer nos pratiques pour faire de Montréal une ville accessible à tout le monde ainsi que pour lutter contre le capacitisme et les discriminations envers les personnes ayant des limitations fonctionnelles.

Je tiens à remercier toutes les parties prenantes qui se mobilisent et qui contribuent à rendre Montréal plus accessible. Je tiens également à remercier tous les organismes partenaires de la Ville de Montréal qui contribuent grandement à améliorer les pratiques en accessibilité universelle, au bénéfice de l'ensemble des Montréalaises et des Montréalais.



**Josefina Blanco**

Membre du comité exécutif, responsable de la diversité, de l'inclusion sociale, de l'itinérance, de l'accessibilité universelle, de la condition féminine, de la jeunesse et des personnes âgées

## Table des matières

<b>Liste des organismes et ressources spécialisées en accessibilité universelle impliqués dans la réalisation des actions de la Ville en 2021</b>	<b>7</b>
<b>Liste des sigles des unités d'affaires impliquées</b>	<b>8</b>
<b>Introduction — Vers une ville toujours plus inclusive</b>	<b>11</b>
<b>Orientation 1 — Lutter contre les discriminations à travers la réalisation d'un chantier d'amélioration des pratiques de la Ville en accessibilité universelle (Chantier AU)</b>	<b>12</b>
Objectif 1 — Informer, mobiliser et engager les personnes concernées pour la réalisation du Chantier en accessibilité universelle	12
Objectif 2 — Effectuer des analyses et formuler des recommandations pour améliorer les pratiques de la Ville en AU	13
<b>Orientation 2 — Sensibiliser, former et accompagner le personnel municipal pour favoriser le développement de connaissances et la mise en pratique de l'accessibilité universelle à la Ville</b>	<b>14</b>
Objectif 3 — Sensibiliser et former le personnel aux concepts en accessibilité universelle	14
Objectif 4 — Accompagner les services et arrondissements de la Ville pour développer leur expertise et ainsi améliorer la prise en compte de l'accessibilité universelle	18
<b>Orientation 3 — S'assurer de la prise en compte de l'accessibilité universelle dans les immeubles municipaux, les installations extérieures et les aménagements urbains</b>	<b>24</b>
Objectif 5 — Améliorer l'accessibilité universelle des bâtiments existants	24
Objectif 6 — Appliquer l'accessibilité universelle à l'ensemble des nouvelles constructions ou des agrandissements de bâtiments	33
Objectif 7 — Réaliser des activités d'évaluation de bâtiments et d'espaces publics	36
Objectif 8 — Aménager ou réaménager des espaces publics accessibles (incluant les parcs)	38
Objectif 9 — Soutenir l'accessibilité universelle des projets d'infrastructures municipales	41
Objectif 10 — Assurer l'accessibilité et la sécurité des aménagements piétons	43
Objectif 11 — Prendre en compte l'accessibilité universelle dans l'application de la Politique et des initiatives de déneigement	48

<b>Orientation 4 — Bonifier l’offre d’activités culturelles en bibliothèque, sportives et de loisirs accessibles aux personnes ayant une limitation fonctionnelle</b>	<b>50</b>
Objectif 12 — Aménager des installations culturelles accessibles	50
Objectif 13 — Acquérir des équipements adaptés	52
Objectif 14 — Bonifier l’offre de documents et de services accessibles, et assurer sa diffusion	54
Objectif 15 — Diffuser l’offre d’activités culturelles réalisées par des organismes spécialisés	56
Objectif 16 — Favoriser l’accès des personnes ayant une limitation fonctionnelle aux activités de loisirs	59
Objectif 17 — Réaliser des activités d’évaluation et de recherche sur l’accessibilité des activités de loisirs	60
Objectif 18 — Améliorer l’offre d’activités aquatiques	62
<b>Orientation 5 — Améliorer l’accessibilité universelle des autres services municipaux</b>	<b>63</b>
Objectif 19 — Assurer l’accessibilité des interventions en matière de sécurité publique	63
Objectif 20 — Assurer l’accessibilité des services administratifs	66
Objectif 21 — Tenir compte de l’accessibilité universelle dans la Politique d’approvisionnement responsable et équitable de la Ville	67
<b>Orientation 6 — S’assurer que le processus d’embauche, de maintien en emploi et d’accès aux promotions est sans obstacle</b>	<b>68</b>
Objectif 22 — Augmenter l’embauche de personnes handicapées	69
Objectif 23 — Appliquer les mesures permettant le maintien en emploi des personnes handicapées et leur accès à des promotions	71
Objectif 24 — Former le personnel impliqué dans le processus d’embauche sur l’employabilité des personnes handicapées	73
<b>Orientation 7 — Favoriser la participation citoyenne des personnes ayant des limitations fonctionnelles</b>	<b>75</b>
Objectif 25 — Améliorer l’accessibilité des activités de participation citoyenne	75
<b>Orientation 8 — Assurer l’accessibilité des communications et faire connaître les services municipaux accessibles</b>	<b>77</b>
Objectif 26 — Promouvoir les espaces et services accessibles	78
Objectif 27 — Offrir des communications accessibles	80
<b>Orientation 9 — Contribuer à la prise en compte de l’accessibilité universelle auprès des intervenantes et des intervenants qui agissent sur le territoire montréalais</b>	<b>81</b>

Objectif 28 — Promouvoir l’accessibilité universelle sur le territoire montréalais	81
Objectif 29 — Favoriser les collaborations avec la Société de transport de Montréal (STM)	83
Objectif 30 — Favoriser la prise en compte des besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle dans la construction ou l’adaptation de logements	84
Objectif 31 — Améliorer les processus dans le programme d’adaptation de domicile – Montréal (PADM) de manière à accélérer le traitement des dossiers d’aide financière	85
Objectif 32 — Favoriser l’aménagement de commerces accessibles	86
<b>Conclusion</b>	<b>88</b>

## Liste des organismes et ressources spécialisées en accessibilité universelle impliqués dans la réalisation des actions de la Ville en 2021

Accès Travail Sourds

Action main-d'œuvre

AIM CROIT (Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'aérospatiale – centre de réintégration, d'orientation et d'intégration au travail)

AlterGo

Association québécoise des traumatisés crâniens

Audrey-Anne Bouchard

Camp de jour La joie des enfants

Centre d'apprentissage parallèle de Montréal

Centre de la communauté sourde du Montréal métropolitain (CCSMM)

Centre de loisirs Monseigneur Pigeon

Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS)

Centre local de services communautaires (CLSC)

Centre Récréatif, Culturel et Sportif St-Zotique

Centre Sportif de la Petite Bourgogne

Club Ami

Collectif AU

Julia Couture, membre du ROQAN

DéPhy Montréal

DuoEmploi

Ex aequo

Kéroul

Institut national canadien pour les aveugles (INCA)

Institut Nazareth et Louis-Braille (INLB)

Institut universitaire de gériatrie de Montréal

La pratique artistique amateur : vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers

L'Étape

Loisirs & Culture Sud-Ouest

Loisirs Saint-Henri

Main-forte Montréal

Maison des femmes sourdes de Montréal

Maison Saint Columba

Médiations culturelles Montréal  
Parrainage Civique Montréal  
Production des pieds et des mains  
Raymond Chabot Grant Thornton  
Regroupement des activistes pour l'inclusion au Québec (RAPLIQ)  
Regroupement des aveugles et amblyopes du Montréal métropolitain (RAAMM)  
Regroupement des usagers du transport adapté et accessible de l'île de Montréal  
Société Alzheimer de Montréal  
Société de transport de Montréal (STM)  
Société Logique  
Table de concertation des aînés de l'île de Montréal  
Technorm  
Cynthia Thibault-Larouche  
Université McGill

## Liste des sigles des unités d'affaires impliquées

### Arrondissements

AC : Ahuntsic-Cartierville

ANJ : Anjou

CDN-NDG : Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce

IBSG : Île-Bizard—Sainte-Geneviève

LAC : Lachine

LAS : LaSalle

MHM : Mercier—Hochelaga-Maisonneuve

MN : Montréal-Nord

OUTR : Outremont

PIRO : Pierrefonds-Roxboro

PMR : Le Plateau-Mont-Royal

RDP-PAT : Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles

RPP : Rosemont—La Petite-Patrie

SLA : Saint-Laurent

SLE : Saint-Léonard

SO : Le Sud-Ouest

VER : Verdun

VM : Ville-Marie

VSMPE : Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension

### Services et bureaux

BPPI : Bureau des projets et programmes d'immobilisations, sous le Service de la planification stratégique et de la performance organisationnelle (SPSPO)

BRGM : Bureau des relations gouvernementales et municipales

BTER : Bureau de la transition écologique et de la résilience

SAJ : Service des affaires juridiques

SC : Service de la culture

SCA : Service de concertation des arrondissements

SDA : Service de l'approvisionnement

SDE : Service du développement économique

SDIS : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

SECC : Service de l'expérience citoyenne et des communications

SEPV : Service de l'Espace pour la vie

SG : Service du greffe

SGPI : Service de la gestion et de la planification des immeubles

SGPMRS : Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports

SH : Service de l'habitation

SIM : Service de sécurité incendie de Montréal

SIRR : Service des infrastructures du réseau routier

SPVM : Service de police de la Ville de Montréal

SRH : Service des ressources humaines

STI : Service des technologies de l'information

SUM : Service de l'urbanisme et de la mobilité

## Introduction — Vers une ville toujours plus inclusive

Chaque année, la Ville de Montréal publie un bilan de ses actions et réalisations en matière d'accessibilité universelle. Ces actions relèvent de domaines variés, que ce soit l'accessibilité architecturale et urbanistique, l'accès inclusif aux programmes, aux services et à l'emploi, les communications, ou encore la sensibilisation et la formation. Leur réalisation nécessite l'implication de l'ensemble des unités d'affaires de la Ville.

Le Bilan des réalisations en accessibilité universelle 2021 est le premier bilan mené dans le cadre de la Stratégie d'interventions en accessibilité universelle et auprès des personnes ayant une limitation fonctionnelle 2021-2022. Il s'agit d'une compilation des actions réalisées par 39 unités d'affaires municipales, soit 19 arrondissements et 20 services, ainsi que par de nombreux partenaires experts en accessibilité universelle.

Les réalisations présentées dans ce bilan sont groupées selon 9 orientations et 32 objectifs, qui sont décortiqués en plusieurs moyens d'action. Pour chacun d'eux, le degré d'atteinte de la cible est précisé et un bilan des réalisations pertinentes dans chacune des unités d'affaires municipales est présenté. Ce bilan apparaît d'abord en formule abrégée, puis davantage de détails sur les actions réalisées sont fournies.

Mentionnons qu'étant donné le très grand nombre d'actions réalisées en 2021, la liste des partenaires impliqués dans la concrétisation de mesures favorisant l'accessibilité universelle n'est pas exhaustive. Il importe toutefois de rappeler que toutes les actions réalisées dans le but d'améliorer l'accessibilité, qu'elles soient nommées ou non dans le présent bilan, sont importantes : elles constituent un pas de plus vers une ville plus inclusive.

## **Orientation 1 — Lutter contre les discriminations à travers la réalisation d'un chantier d'amélioration des pratiques de la Ville en accessibilité universelle (Chantier AU)**

Les deux premiers objectifs s'insèrent dans l'orientation 1 et répondent à l'obstacle suivant : **la prise en compte inégale de l'accessibilité universelle crée des obstacles qui limitent l'exercice des droits fondamentaux des citoyennes et des citoyens.**

### **Objectif 1 — Informer, mobiliser et engager les personnes concernées pour la réalisation du Chantier en accessibilité universelle**

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré trois moyens d'action (ci-après 1.1 à 1.3). **Globalement, l'objectif 1 de la Stratégie 2021-2022, après un an seulement, est atteint.**

<b>Moyens d'action 1.1 à 1.3</b>	<b>Avancement 2021</b>
Mobiliser deux comités incluant des personnes ayant une limitation fonctionnelle dans la gouvernance du Chantier en accessibilité universelle (ci-après « Chantier AU »), qui se composent de personnes représentantes de services centraux et d'arrondissements, de partenaires et de personnes expertes	Cible atteinte
Développer et mettre en œuvre une stratégie de mobilisation et de communication	Cible atteinte
Procéder au diagnostic organisationnel avec la collaboration d'au moins 25 unités d'affaires de la Ville	Cible dépassée

<b>Bilan des réalisations</b>
En 2021, le SDIS a poursuivi les travaux du Chantier AU entamé en 2020.

**Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d’action 1.1 à 1.3**

- Les comités de suivi et d’expertise du Chantier AU ont continué leurs travaux lors de six rencontres, dont une commune aux deux comités.
- Une ressource humaine a été recrutée pour se consacrer aux activités de mobilisation du Chantier AU.
- Une stratégie de communication et de mobilisation a été développée.
- Dans le cadre du diagnostic organisationnel, toutes les unités d’affaires de la Ville se sont mobilisées. Au total, 146 personnes, dont 5 personnes élues et 29 personnes issues de 24 organismes, ont participé à 18 groupes de discussion et à 9 entrevues, et 4 258 membres du personnel ont répondu à un sondage en ligne.
- Divers moyens de communication ont été utilisés pour mobiliser l’ensemble de ces acteurs et parties prenantes.

**Objectif 2 — Effectuer des analyses et formuler des recommandations pour améliorer les pratiques de la Ville en AU**

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré quatre moyens d’action (ci-après 2.1 à 2.4). **Globalement, l’objectif 2 de la Stratégie 2021-2022, après un an seulement, est partiellement atteint.**

Moyens d’action 2.1 à 2.4	Avancement 2021
Réaliser et diffuser une recension des pratiques au Canada et ailleurs	Cible atteinte
Procéder à un diagnostic organisationnel sur l’intégration de l’accessibilité universelle dans les pratiques de la Ville	Cible atteinte
Effectuer une évaluation de la faisabilité pour identifier les recommandations à retenir	Moyen non entamé
Développer un plan de mise en œuvre, de suivi, d’évaluation et d’apprentissages	Moyen non entamé

Bilan des réalisations
En 2021, le SDIS a réalisé une recension des pratiques en accessibilité et un diagnostic organisationnel afin d’émettre des recommandations pour améliorer les pratiques de la Ville en matière d’accessibilité universelle.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 2.1 à 2.4

- Un diagnostic organisationnel sur l'intégration de l'accessibilité universelle dans les façons de faire de la Ville a été réalisé par la firme Raymond Chabot Grant Thornton à la suite du processus de sélection. La collecte de données s'est déroulée de septembre à novembre 2021 et l'analyse préliminaire s'est conclue en décembre 2021.
- C'est en avril 2021 qu'a pris fin la recension des pratiques municipales en accessibilité universelle au Canada et ailleurs. Les résultats ont été présentés aux comités de gouvernance du Chantier AU. Pour faciliter le transfert des connaissances de cette recension au personnel municipal, deux infographies ont été développées, pour diffusion en 2022.

## Orientation 2 — Sensibiliser, former et accompagner le personnel municipal pour favoriser le développement de connaissances et la mise en pratique de l'accessibilité universelle à la Ville

Les objectifs 3 et 4 s'insèrent dans l'orientation 2 et répondent à l'obstacle suivant : **une partie du personnel municipal ne dispose pas des outils nécessaires à la mise en application de l'accessibilité universelle.**

### Objectif 3 — Sensibiliser et former le personnel aux concepts en accessibilité universelle

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré cinq moyens d'action (ci-après 3.1 à 3.5). **Globalement, l'objectif 3 de la Stratégie 2021-2022, après un an seulement, est partiellement atteint.**

Moyens d'action 3.1 et 3.2	Avancement 2021
S'assurer qu'au moins 15 unités d'affaires de la Ville ont suivi une formation concernant l'accessibilité universelle	Cible dépassée
Diffuser sur l'espace d'apprentissage de la Ville, au bénéfice de l'ensemble du personnel, les 8 capsules d'autoformation <i>Mieux accueillir les personnes handicapées</i> , développées par l'Office des personnes handicapées du Québec (OPHQ)	Cible atteinte

### Bilan des réalisations

En 2021, le personnel des unités d'affaires de la Ville a pu améliorer ses connaissances sur des concepts de l'accessibilité universelle en suivant des formations ou en visionnant des capsules informatives de l'OPHQ.

#### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 3.1 et 3.2

En 2021, au moins 17 unités d'affaires de la Ville, soit 8 arrondissements et 9 services, ont suivi au moins une formation en accessibilité universelle. En voici quelques exemples :

##### Arrondissement de CDN-NDG

- Formation sur l'accueil de personnes à mobilité en salle de spectacle pour le nouveau personnel d'accueil
- Formation sur le design universel pour les architectes de la Direction de l'architecture et de l'urbanisme

##### Arrondissement de RPP

- Formation sur le design universel des parcs, suivie par 22 employées et employés provenant de 3 différentes directions
- Formation sur l'analyse différenciée selon les sexes dans une perspective intersectionnelle (ADS+) pour 3 membres du personnel

##### Arrondissement du SO

- Formation sur l'accommodement raisonnable, offerte et diffusée à 46 cadres

##### SDA

- Formation sur la manière de tenir compte de la diversité et de l'inclusion sociale en approvisionnement responsable, donnée à plusieurs équipes

##### SECC

- Formation en ADS+ pour quelques membres du personnel

##### SEPV

- Formation des nouvelles préposées et nouveaux préposés (de 20 à 30 personnes par année) à l'approche clientèle des cinq musées d'Espace pour la vie sur l'accessibilité universelle grâce à des formations en ligne offertes par la Ville et au visionnement des capsules d'information *Mieux accueillir les personnes handicapées* de l'OPHQ

## SG

- Trois formations virtuelles sur l'accueil, l'accessibilité des événements et la mise en pratique du réflexe AU pour l'ensemble du personnel
- Diverses formations pour le personnel de direction et les téléphonistes d'Élections Montréal et portant sur les manières de mieux accompagner les personnes qui ont des limitations au moment d'exercer leur droit de vote
- Réalisation, en partenariat avec Élections Québec, d'une vidéo de formation sur l'accueil de toutes les électrices et de tous les électeurs

## SGPMRS

- Cinq formations (accueil, événement et plein air inclusif), dont une offerte gratuitement aux partenaires événementiels

## SH

- Formations sur l'inclusion sociale en habitation et les difficultés locatives de personnes ayant un handicap visuel, suivies par quatre membres du personnel

## SIRR

- Quatre formations virtuelles, qui ont réuni une centaine de membres du personnel, sur les besoins des personnes ayant des limitations fonctionnelles dans leurs déplacements et les mesures liées aux abords des chantiers

## STI

- Formation sur l'accessibilité du Web, suivie par 15 employées et employés

## Maints arrondissements et services

- Suivies par près d'une centaine de personnes, trois formations offertes par le réseau des bibliothèques de Montréal et portant sur l'accueil des personnes ayant une limitation fonctionnelle, la communication universelle et l'accessibilité universelle des événements
- Rassemblant tout autant de participantes et participants, formation *Service Complice* sur l'approche clientèle à préconiser et les besoins spécifiques des personnes ayant un handicap

Par ailleurs, les huit capsules d'information *Mieux accueillir les personnes handicapées*, développées par l'OPHQ, ont été déposées sur l'espace d'apprentissage à l'attention du personnel de la Ville.

<b>Moyen d'action 3.3</b>	<b>Avancement 2021</b>
S'assurer que les responsables du déneigement des arrondissements suivent 10 séances d'information par année sur les normes de déneigement et la gestion contractuelle (ce qui comprend du contenu traitant spécifiquement de l'accessibilité universelle)	Cible partiellement atteinte

<b>Bilan des réalisations</b>
En 2021, en collaboration avec les arrondissements, le SCA a assuré une offre de formation au personnel municipal pour contribuer à l'encadrement adéquat des contrats en matière de déneigement selon les principes de l'accessibilité universelle.

**Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 3.3**

- Le SCA a proposé aux arrondissements 2 formations portant sur l'accessibilité universelle et les normes de déneigement; 69 employées et employés provenant des arrondissements de CDN-NDG, RPP, VM et VSMPE y ont pris part.
- Faisant preuve d'innovation, le SCA a pris en charge l'organisation des rencontres de démarrage des contrats de déneigement en collaboration avec les arrondissements, où l'on aborde la notion de l'accessibilité universelle. Ces rencontres concernaient 16 contrats récemment octroyés.

<b>Moyens d'action 3.4 et 3.5</b>	<b>Avancement 2021</b>
Via les personnes porteuses en accessibilité universelle dans les unités d'affaires, produire et diffuser des bulletins sur l'accessibilité universelle auprès du personnel de la Ville	En cours de réalisation
Produire et diffuser à l'interne des portraits de personnes handicapées à l'emploi de la Ville et ayant un cheminement de carrière inspirant	Moyen non entamé

<b>Bilan des réalisations</b>
En 2021, le SDIS a entamé la conception de bulletins sur l'accessibilité universelle tandis que les portraits d'employées et employés n'ont pas encore fait l'objet de travaux du SRH.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 3.4 et 3.5

En 2021, un sous-comité composé de membres des comités du Chantier AU a mené une réflexion sur les besoins en matière de communication et de mobilisation et a suggéré la production de divers outils.

Quant aux portraits de personnes handicapées employées à la Ville, le projet n'a pas été lancé en 2021.

### Objectif 4 — Accompagner les services et arrondissements de la Ville pour développer leur expertise et ainsi améliorer la prise en compte de l'accessibilité universelle

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré quatre moyens d'action (ci-après 4.1 à 4.4). **Globalement, l'objectif 4 de la Stratégie 2021-2022, après un an seulement, est pratiquement atteint.**

Moyen d'action 4.1	Avancement 2021
Allouer un fonds de 200 000 \$ par année au financement de projets de formation et d'accompagnement pour permettre le développement et le transfert de l'expertise des unités de la Ville en accessibilité universelle	Cible atteinte

Bilan des réalisations
Le Fonds dédié aux projets de développement d'expertise et de renforcement de capacités en accessibilité universelle (FDPAU) a consenti 200 000 \$ pour le financement de 18 projets de renforcement de capacités qui ont débuté en 2020 et se sont, à part trois d'entre eux, terminés en 2021.

### Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 4.1

Les projets financés par le FDPAU 2020-2021 prennent des formes variées : accompagnement des unités d'affaires pour une meilleure intégration de l'accessibilité universelle dans leurs pratiques, conception d'outils d'information et de planification, activités de formation et de sensibilisation, etc.

Parmi les 18 projets sélectionnés en 2020 par le FDPAU, deux projets de formation ainsi que 14 projets du FDPAU ont été finalisés en 2021. Les voici :

#### Arrondissement de MN

- Étude et formation en accessibilité universelle selon les principes de la méthode Passage

#### Arrondissement de RDP-PAT

- Accompagnement pour une meilleure prise en compte de l'accessibilité universelle du loisir dans le projet Espace Rivière

#### Arrondissement de RPP

- Développement de l'expertise en accessibilité universelle des parcs

#### Arrondissement de SLE

- Accompagnement pour le renforcement de l'accessibilité universelle de la programmation en loisir

#### Arrondissement de VM

- Accompagnement pour l'évaluation et la planification d'activités accessibles à la Maison de la culture et dans deux bibliothèques
- Évaluation de l'accessibilité de six bâtiments principaux pour les personnes en situation de handicap visuel

#### SC

- Accompagnement en matière de services accessibles dans les maisons de la culture de la Ville de Montréal
- Production d'un complément au Guide en matière d'accessibilité universelle pour les nouveaux bâtiments et l'agrandissement, la rénovation et l'entretien de bâtiments municipaux existants de la Ville de Montréal, pour développer l'expertise municipale en architecture, en AU et en ADS+ pour des projets de rénovation, d'agrandissement et de construction de bibliothèques ainsi que de lieux de diffusion culturelle
- Accompagnement pour renforcer l'accessibilité universelle des activités, des collections et des services offerts dans les bibliothèques de la Ville de Montréal

#### SEPV

- Accompagnement du Jardin botanique de Montréal en matière d'accessibilité universelle

### SGPMRS

- Accompagnement pour améliorer la prise en compte de l'accessibilité universelle dans la gestion des grands parcs montréalais (trois marches exploratoires, enjeux liés aux débarcadères de transport adapté, programmation inclusive dans les parcs métropolitains, et validation des informations données sur le site Internet montréal.ca)

### SPVM

- Accompagnement pour le développement de moyens concrets pour accroître l'accessibilité des services policiers pour les personnes sourdes

### SRH

- Accompagnement pour le développement de moyens concrets pour accroître l'accessibilité à l'emploi pour les personnes sourdes

### STM

- Production d'un document décrivant les parcours et les points d'intérêts pour une personne ayant une limitation fonctionnelle autour des stations de métro
- Présentation d'un circuit dans les corridors du Montréal souterrain du centre-ville

### SUM

- Accompagnement d'une proposition consensuelle pour des aménagements favorables aux piétonnes et piétons ainsi qu'aux cyclistes (phase 2)

### Maints services et arrondissements

- Organisation de 12 formations et de 7 marches exploratoires, offertes sur demande à l'ensemble des services et arrondissements de la Ville

Parmi les 18 projets sélectionnés en 2020 via le FDPAU, deux projets ont donné lieu à plusieurs activités en 2021 et se termineront en 2022. Les voici :

### Arrondissement de VER

- Accompagnement pour le renforcement de l'accessibilité universelle de la programmation en loisir

## SGPI

- Développement d'une formation sur le design universel et la mise en application du Guide en matière d'accessibilité universelle dans les bâtiments municipaux, formation qui sera suivie par les gestionnaires de projet et les gestionnaires immobiliers du SGPI

D'autres projets de renforcement des capacités ont été réalisés hors du FDPAU en 2021. En voici quelques exemples :

### Arrondissement de MHM

- Évaluation de l'organisme Société logique afin de déterminer la meilleure solution pour intégrer une rampe d'accès au Bain Morgan, un bâtiment patrimonial

### Arrondissement de VM

- Formation portant sur les techniques de guide, offerte par le Regroupement des aveugles et amblyopes du Montréal métropolitain (RAAMM) à l'équipe de la Maison de la culture

### Arrondissement de VSMPE

- Accompagnement de la Division de l'urbanisme par l'organisme Main-forte Montréal pour évaluer l'aménagement d'espaces publics

## SG

- Conception d'une fiche synthèse pour développer le réflexe AU lors de la préparation des activités avec les citoyennes et citoyens.

## SUM

- Accompagnement par des organismes ou ressources spécialisés en accessibilité universelle dans le cadre de plusieurs projets :
  - Réalisation de marches exploratoires avec AlterGo pour les projets MIL Montréal et Griffintown, s'accompagnant de rapports détaillés des observations
  - Consultation de plans par AlterGo et recommandations pour le projet MIL Montréal
  - Consultation d'un organisme expert, Technorm, pour analyser la conformité des plans et devis du projet de la place des Montréalaises avec le Code national du bâtiment (CCQ 2010), notamment en ce qui concerne le volet de l'AU

- Coordination avec la STM et l'équipe du REV pour déterminer l'emplacement de l'arrêt du transport adapté à aménager sur l'avenue Viger à la demande de groupes de femmes et du conseil des Montréalaises lors de la marche exploratoire organisée pour présenter le projet de la place des Montréalaises
- Étude des plans pour le passage à niveau Ogilvy

<b>Moyen d'action 4.2</b>	<b>Avancement 2021</b>
Accompagner la conception et la réalisation de grands projets d'immobilisation pour qu'ils tiennent compte de l'accessibilité universelle	Cible atteinte

<b>Bilan des réalisations</b>
L'accessibilité universelle a été au cœur d'un accompagnement soutenu dans le cadre de grands projets d'immobilisation chapeautés notamment par le SC, le SEPV, le SGPMRS et le SUM.

### Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 4.2

De nombreux projets d'immobilisation, de sensibilisation et autres ont eu lieu en 2021 et ont tenu compte des principes de l'accessibilité universelle grâce à un accompagnement, au partage d'outils ou aux recommandations d'expertes et experts en accessibilité universelle. En voici quelques exemples :

#### SC

- Cinq projets d'importance (dont Cœur Nomade et Espace Rivière) sont en phase d'exécution.

#### SEPV

- La métamorphose de l'Insectarium a pu compter sur un accompagnement par l'organisme Kéroul, qui a permis notamment de produire un guide d'accompagnement en matière de programmes éducatifs accessibles universellement.

#### SGPMRS

- Une nouvelle place publique tenant compte des besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle et des personnes itinérantes vivant des

discriminations et de l'exclusion a vu le jour à la place des Montréalaises. La place propose aussi un hommage à 21 femmes en particulier, en adéquation avec le respect des droits de la personne.

**SUM**

- La Direction de la mobilité s'est appuyée sur l'expertise de l'Institut Nazareth et Louis-Braille (INLB) et du RAAMM pour concevoir des feux de circulation sonores à 304 intersections. Pour sa part, la Direction de l'urbanisme a piétonnisé 10 rues pour la période estivale en tenant compte de l'accessibilité universelle.

Moyens d'action 4.3 et 4.4	Avancement 2021
Mettre régulièrement à jour une boîte à outils sur l'accessibilité universelle (guides, grilles, formations, etc.) pour soutenir le partage de bonnes pratiques ainsi que le développement et le transfert de l'expertise	En cours de réalisation
Maintenir les activités du comité de partenaires en accessibilité universelle (CPAU) et tenir compte de ses recommandations	Cible atteinte

Bilan des réalisations
Le SDIS a entamé la collecte de pratiques et d'outils à l'interne afin de mettre en place une boîte à outils de référence en 2022. En outre, le CPAU a vu sa collaboration et son expertise requises et appliquées dans divers dossiers de la Ville.

**Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 4.3 et 4.4**

Les travaux pour élaborer une boîte à outils au service des diverses unités d'affaires ont suivi leurs cours en 2021. En parallèle, le CPAU a multiplié ses interventions pour renseigner au sujet de l'accessibilité universelle :

- Il a été consulté pour la finalisation de la Stratégie en accessibilité universelle 2021-2022;
- Il a maintenu sa participation aux comités d'expertise et de suivi du Chantier AU;
- Il a émis des recommandations qui ont été prises en compte dans le cadre des travaux en cours sur les communications inclusives.

## Orientation 3 — S’assurer de la prise en compte de l’accessibilité universelle dans les immeubles municipaux, les installations extérieures et les aménagements urbains

Les objectifs 5 à 11 s’insèrent dans l’orientation 3 et répondent à l’obstacle suivant : **plusieurs édifices municipaux ouverts au public ne sont pas complètement accessibles (en termes d’entrée, de participation aux activités, de toilettes, de stationnement, d’accès aux commodités, etc.). Certaines infrastructures (aménagements extérieurs) et aménagements urbains (ex. : intersections, chantiers de construction, encombrement des corridors de circulation par du mobilier urbain, de la glace ou de la neige) nuisent à la circulation et à la sécurité des personnes ayant des limitations fonctionnelles, lors de leurs déplacements.**

### Objectif 5 — Améliorer l’accessibilité universelle des bâtiments existants

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré sept moyens d’action (ci-après 5.1 à 5.7). **Globalement, l’objectif 5 de la Stratégie 2021-2022, après un an seulement, est en bonne voie d’être atteint.**

Moyen d’action 5.1	Avancement 2021
Aménager 25 bâtiments existants par année en fonction de l’accessibilité universelle	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, 13 arrondissements et 2 services de la Ville ont effectué des travaux pour améliorer l’accessibilité universelle de 28 bâtiments existants*.

\* Pour obtenir plus de détails sur l’aménagement des bâtiments sportifs et les arénas, veuillez consulter la section consacrée aux moyens d’action 5.3 à 5.5.

### Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d’action 5.1, dont plusieurs se sont appuyées sur la collaboration avec le SGPI

Arrondissement d’ANJ (3)

- Bibliothèque Jean-Corbeil : réaménagement des toilettes (sous-sol)
- Réaménagement des toilettes au 7171, rue Bombardier (rez-de-chaussée)

## Arrondissement de CDN-NDG (1)

- Bibliothèques de Côte-des-Neiges et de Notre-Dame-de-Grâce (en collaboration avec le SC) : bâtiments partiellement accessibles notamment grâce à l'amélioration des espaces d'accueil, de la zone des transits et de la salle technique et des services (achat de mobilier accessible, et retour libre-service)

## Arrondissement de LAC (1)

- Chalet de la piscine du parc LaSalle : bâtiment partiellement accessible grâce à des travaux portant sur la circulation horizontale, les vestiaires et les salles de bain, élaborés en collaboration avec une firme d'architecture

## Arrondissement de LAS (1)

- Mairie de l'arrondissement de LaSalle : travaux d'aménagement de toilettes accessibles au 3<sup>e</sup> étage, aménagement d'une terrasse accessible sur le toit et remplacement de l'ascenseur

## Arrondissement de MHM (3)

- Chalet Jean-Amyot : bâtiment partiellement accessible
- Maison de la culture Maisonneuve : bâtiment entièrement accessible
- Maison de la culture Mercier : bâtiment entièrement accessible

## Arrondissement de MN (1)

- Bibliothèque de la Maison culturelle et communautaire : bâtiment partiellement accessible grâce à l'ajout d'une bande rugueuse au sol et de poignées à anse dans les salles de bain

## Arrondissement de PIRO (1)

- Bâtiment des travaux publics : bâtiment partiellement accessible grâce à l'ajout d'un ouvre-porte automatique

## Arrondissement du PMR (1)

- Chalet du parc Baldwin : bâtiment partiellement accessible grâce au remplacement de la rampe d'accès extérieure et à l'amélioration des toilettes ainsi qu'à l'ajout de plaques-poussoirs et d'ouvre-portes automatiques

## Arrondissement de RDP-PAT (1)

- Centre Roussin : bâtiment partiellement accessible grâce à l'aménagement d'un vestiaire universel au rez-de-chaussée et de trois rampes d'accès extérieures devant les portes de sortie d'urgence

## Arrondissement de SLA (2)

- Maison Robert-Bélanger : bâtiment partiellement accessible grâce à l'ajout d'une rampe d'accès vers l'entrée du bâtiment (en cours)
- Bâtiment des travaux publics : bâtiment partiellement accessible grâce à l'ajout d'ouvre-portes automatiques

## Arrondissement du SO (1)

- Bibliothèque Saint-Henri : bâtiment partiellement accessible grâce à des travaux d'accessibilité universelle exécutés en 2020 qui ont pu être appréciés en 2021, lors de la réouverture

## Arrondissement de VM (2)

- Maison de la culture Janine-Sutto : bâtiment partiellement accessible aux personnes ayant un handicap visuel total
- Centre Jean-Claude-Malépart : bâtiment partiellement accessible grâce à l'ajout d'un ouvre-porte automatique à l'arrière du bâtiment

## Arrondissement de VSMPE (1)

- Chalet du parc Turin : amélioration de l'accessibilité du bâtiment et du parc grâce à l'ajout d'une fontaine à boire extérieure

## SC (1)

- Bibliothèque Robert-Bourassa (arrondissement d'OUTR) : bâtiment partiellement accessible grâce à l'implantation de solutions de retour et de tri de documents automatisées ainsi qu'à des travaux permettant d'atteindre l'accessibilité universelle de l'accueil, de la zone des transits et de la salle technique ainsi que des espaces de mise en valeur

## SGPI (3)

- Postes de quartier 31 et 48 : devant être livrés en 2022, travaux en cours en 2021 pour favoriser l'accessibilité universelle (rampe, ouvre-portes automatiques avec bouton-poussoir, avertisseur sonore pour le déverrouillage à distance, vestibule citoyen en verre permettant un contact visuel entre la policière ou le policier au comptoir d'accueil et la citoyenne ou le citoyen, poignées de porte à bec de cane, aménagements des attenants à l'accueil citoyen, toilettes, salle d'entrevue et salle de conférence)
- Caserne 26 : devant être livrés en 2023, travaux en cours en 2021 pour favoriser l'accessibilité universelle (toilettes au rez-de-chaussée et au 3<sup>e</sup> étage, et entrées du bâtiment au niveau de la rue)

Moyen d'action 5.2	Avancement 2021
Rendre accessibles des bâtiments municipaux de compétence locale grâce à une allocation spécifique de 3 M\$ par an	En cours de réalisation

Bilan des réalisations
En 2021, 3 M\$ ont été alloués pour rendre les bâtiments municipaux plus accessibles; 5 bâtiments municipaux de compétence locale ont fait l'objet de plans et devis ou de travaux visant l'amélioration de leur accessibilité universelle. Des services-conseils en accessibilité ont été offerts aux arrondissements durant la réalisation des travaux.

### Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 5.2

#### SGPI (5)

- Centre culturel Henri-Lemieux (arrondissement de LAS) : les plans et devis pour un accès universel ont été conçus en 2021, à savoir l'ajout d'une rampe pour la sortie de secours de la salle de spectacles et l'aménagement d'une toilette universelle à chaque étage. Les travaux seront réalisés en 2022.
- Centre communautaire Roussin (arrondissement de RDP-PAT) : des travaux d'optimisation de l'accessibilité universelle ont été exécutés en 2021; la réception provisoire partielle a eu lieu en janvier 2022.
- Centre Marcel-Giroux (arrondissement de VER) : les plans et devis pour des travaux d'optimisation de l'accessibilité universelle ont été conçus en 2021; ceux-ci seront réalisés en 2022.
- Bain Schubert (arrondissement du PMR) : les plans et devis de travaux d'optimisation de l'accessibilité universelle ont débuté en 2021 et les travaux se termineront en 2022.
- Piscine Saint-Henri (arrondissement du SO) : les plans et devis pour des travaux assurant l'accessibilité des vestiaires ont été conçus en 2021; les travaux ont débuté en 2021 et se termineront en 2022.

Moyens d'action 5.3 à 5.5	Avancement 2021
Chaque année, aménager une dizaine d'installations sportives et de loisirs pour en assurer ou accroître l'accessibilité universelle*	Cible dépassée
Augmenter le nombre d'arénas ayant des estrades accessibles, à raison de 1 aménagement par année en moyenne	Cible atteinte
Assurer des installations aquatiques accessibles selon la répartition suivante : au moins 1 piscine intérieure, 1 piscine extérieure, 1 pataugeoire et 1 module de jeux d'eau accessibles par arrondissement	En cours de réalisation

Bilan des réalisations
En 2021, 12 arrondissements et 1 service de la Ville ont veillé à intégrer les principes de l'accessibilité universelle à 44 installations sportives et de loisirs, à aménager des estrades accessibles dans 5 arénas et à travailler sur l'offre d'installations aquatiques de manière à assurer l'accessibilité d'au moins 16 piscines intérieures, 24 piscines extérieures, 24 pataugeoires et 60 jeux d'eau.

\* Mentionnons que pratiquement tous les arénas de la ville ont des glaces accessibles étant donné leur surface à niveau et que trois arénas, soit l'aréna Howie-Morenz (arrondissement de VSMPE), l'Auditorium de Verdun (arrondissement de VER) et l'aréna Denis-Savard (arrondissement de VER) ont des aménagements permettant la pratique du hockey sur luge.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 5.3 à 5.5

#### Arrondissement de CDN-NDG (2)

- Parc Saidye-Bronfman : aménagements paysagers et installation de jeux d'eau accessibles universellement
- Parc de la Savane : aménagements paysagers favorisant l'accessibilité universelle

#### Arrondissement de LAC (1)

- Piscine du parc LaSalle : bassin partiellement accessible grâce à l'ajout d'une entrée de type plage et d'une rampe d'accès

## Arrondissement de LAS (3)

- Chalet du complexe sportif du parc Riverside : amélioration de l'accessibilité universelle grâce à l'ajout d'une rampe d'accès et d'une porte automatique ainsi qu'à l'aménagement d'une toilette accessible
- Centre sportif Dollard-St-Laurent : accessibilité universelle prise en compte lors de la phase de conception des plans et devis pour les travaux de mise aux normes du bâtiment qui rendront la palestre accessible et comprendront l'aménagement d'une toilette accessible – début des travaux en octobre 2022
- Chalet du parc Raymond : production des plans et devis du projet de réfection qui prend en compte l'amélioration de l'accessibilité universelle en prévoyant l'ajout d'une rampe d'accès et l'aménagement d'une douche et de toilettes accessibles – début des travaux en 2022

## Arrondissement de MHM (3)

- Pataugeoire Jean-Amyot : partiellement accessible grâce à des modifications effectuées en 2021
- Pataugeoires Pierre-Bédard et Saint-Clément : entièrement accessibles grâce à des modifications effectuées en 2021

## Arrondissement de PIRO (7)

- Parc des Anciens-Combattants : aménagement de quatre nouvelles installations sportives, soit un terrain de volleyball, un terrain de palet américain (*shuffleboard*) et deux stations d'entraînement en parcours (CrossFit) pour adultes
- Parcs Alexander et Grier : aménagement d'un terrain de volleyball accessible universellement dans chacun de ces parcs
- Piscine Versailles : ajout d'un lève-personne pour personne à mobilité réduite

## Arrondissement du PMR (1)

- Aréna Mont-Royal : bâtiment partiellement accessible grâce à des travaux portant sur une rampe d'accès et de circulation, des portes d'entrée et de circulation automatisées, l'accès aux toilettes, l'accès aux estrades et l'espace réservé aux spectatrices et spectateurs de même que sur la signalisation visuelle pour le système d'alarme incendie et une plateforme élévatrice

## Arrondissement de RPP (2)

- Parc de la Louisiane : construction d'une pataugeoire entièrement accessible
- Piscine Roussin : aménagement d'un vestiaire universel et de trois rampes extérieures devant les portes de sorties d'urgence, et installation d'ouvre-portes automatiques

## Arrondissement de SLA (2)

- Aréna Raymond-Bourque : devant être livrés en 2022, travaux en cours en 2021 concernant des espaces de stationnement adaptés aux personnes à mobilité réduite ainsi que des bateaux pavés facilitant l'accès en fauteuil roulant, des places réservées aux familles avec jeunes enfants, des accès principaux munis de portes coulissantes automatisées, des aires de repos avec bancs, un ascenseur, des alarmes sonores et stroboscopiques, une rampe d'accès à pente faible près du centre de la glace, des fontaines à boire et une toilette accessibles, des locaux et salles clairement indiqués par des plaques signalétiques qui contiennent aussi une extrusion de braille, une zone de refuge en cas d'urgence et l'aménagement de gradins accessibles universellement
- Jeux d'eau Raymond-Vidal : aménagement de nouveaux jeux d'eau sur une surface praticable par tous et toutes, et installation d'un déclencheur à une hauteur universellement accessible

## Arrondissement du SO (10)

- Aréna Mont-Royal : rénovations afin d'intégrer ou d'améliorer une rampe d'accès et de circulation, des portes d'entrée et de circulation automatiques, l'accès aux toilettes, l'accès aux estrades accompagné d'un espace réservé aux spectatrices et spectateurs, la signalisation visuelle du système d'alarme incendie et une plateforme élévatrice
- Aréna George-Mantha et Sylvio-Mantha : bâtiments partiellement accessibles grâce à l'ajout d'un monte-personne dans chacun de ces bâtiments, ajout de douches accessibles dans les vestiaires, et installation d'une alarme sonore et stroboscopique
- Aréna Gadbois : bâtiment partiellement accessible grâce à des travaux réalisés dans le cadre du Programme des arénas\* et à l'ajout d'espaces réservés dans les gradins

\* À terme, en 2026, ce programme aura permis d'améliorer l'accessibilité de 34 arénas (pour un total de 40 glaces).

- Piscine Saint-Henri : bâtiment partiellement accessible grâce à des travaux portant sur des toilettes, cabines de changement, bancs, lavabos et comptoirs universellement accessibles ainsi qu'à l'ajout de séchoirs à haute performance pour mains et cheveux
- Piscine Cartier : ajout de fauteuils roulants pour piscine
- Piscines Émard, Saint-Charles, Petite-Bourgogne, Bourget et Cartier : ajout de marchepieds pour rendre les comptoirs accessibles

#### Arrondissement de VER (1)

- Auditorium de Verdun: Réfection complète du bâtiment, qui est maintenant accessible pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle, notamment grâce à un accès direct à la surface des patinoires, des accès aux gradins des deux patinoires, un ascenseur permettant d'accéder aux sections supérieures et des installations sanitaires adaptées.

#### Arrondissement de VM (1)

- Centre Jean-Claude Malépart : en collaboration avec le SGPI, accueil agrandi, hauteur des comptoirs reconsidérée et ajout d'un bouton-poussoir pour ouverture automatique de porte afin d'optimiser l'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite

#### Arrondissement de VSMPE (3)

- Parc Julie-Hamelin : aménagement entièrement accessible, notamment grâce à l'ajout d'un module de jeux, de jeux d'eau dotés d'une borne d'activation accessible et d'un branchement pour la recharge de fauteuils roulants électriques
- Parc Nicolas-Tillemont : pataugeoire et pavillon des baigneurs entièrement accessibles, notamment grâce à une entrée de type plage, à un système d'activation des jeux d'eau accessible, à un ouvre-porte automatique à l'entrée et à des aménagements accessibles pour les vestiaires, les douches, les toilettes et une circulation horizontale
- Aréna Saint-Michel : mise aux normes de l'aréna

#### SGPMRS (8)

- Parc La Fontaine (arrondissement du PMR) : nouveaux aménagements accomplis lors d'une première phase du réaménagement des aires de jeux accessibles à une diversité de clientèles (équipements de jeux)
- Parc Frédéric-Back (arrondissement de VSMPE) : d'une part, ajout de deux débarcadères de transport adapté, et révision des cartes du parc pour en améliorer l'accessibilité de l'aménagement (des panneaux ont été installés sur le terrain, et les cartes ont été imprimées et distribuées sur place et en ligne); d'autre part, développement d'un nouveau secteur présentant de fortes pentes, donc ajout de signalisation en 2021 pour diriger la population sur roues vers une entrée praticable (et ajout prévu, en 2022, d'un sentier sinueux avec une pente de 5 % plutôt que l'aménagement d'un escalier uniquement)
- Parc Maisonneuve (arrondissement de RPP) : travaux en cours pour améliorer l'accessibilité du pôle d'accueil – fin des travaux prévue à l'été 2022
- Parcs-nature (4), parc du Mont-Royal (arrondissement du PMR) et parc Frédéric-Back (arrondissement de VSMPE) : acquisition de nombreux équipements adaptés (tels des fauteuils tout-terrain, une chaise hippocampe,

des luges autonomes, une luge assistée, un tapis de plage et des luges adaptées pour le ski de fond et le patin) pour permettre aux personnes ayant une limitation fonctionnelle de profiter plus facilement du plein air

<b>Moyen d'action 5.6</b>	<b>Avancement 2021</b>
Augmenter le nombre d'installations culturelles accessibles	Cible atteinte

<b>Bilan des réalisations</b>
En 2021, 4 arrondissements et 2 services de la Ville ont veillé à améliorer l'accessibilité universelle de 15 installations culturelles.

### Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 5.6

#### Arrondissement de CDN-NDG (2)

- Bibliothèques de Notre-Dame-de-Grâce et de Côte-des-Neiges : réaménagement du bâtiment (nouveaux comptoirs d'accueil, nouveau mobilier, meilleure circulation) ainsi qu'ajout d'un robot de retour en libre-service et de dispositifs d'affichage numérique, entre autres

#### Arrondissement de MHM (2)

- Maisons de la culture Maisonneuve et Mercier : travaux pour rendre ces installations entièrement accessibles

#### Arrondissement de MN (1)

- Bibliothèque de la Maison culturelle et communautaire : ajout d'une bande rugueuse pour faciliter la sortie et de poignées à anse dans les salles de bain

#### Arrondissement de VM (1)

- Maison de la culture Janine-Sutto : ajout de bornes BlindSquare pour les personnes avec une déficience visuelle partielle ou totale

#### SEPV (5)

- Cinq établissements d'Espace pour la vie : adaptation de toutes les bornes de billetterie en libre-service pour la clientèle à mobilité réduite

#### SC (4)

- Bibliothèques Robert-Bourassa, Notre-Dame-de-Grâce, Côte-des-Neiges et Saint-Henri : travaux pour améliorer l'accessibilité

Moyen d'action 5.7	Avancement 2021
Produire et diffuser auprès des bibliothèques et des lieux de diffusion culturelle un complément au Guide en matière d'accessibilité universelle pour les nouveaux bâtiments et l'agrandissement, la rénovation et l'entretien de bâtiments municipaux existants de la Ville	En cours de réalisation

Bilan des réalisations
En 2021, le SC s'est employé à documenter le complément à produire.

**Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 5.7**

SC

- En collaboration avec le SGPI, le SC a analysé les effets des critères du Guide en accessibilité universelle sur les superficies des projets de rénovation, d'agrandissement et de construction des bibliothèques. En raison de la pandémie, la diffusion de ce complément a été retardée, car elle doit s'accompagner d'une formation, qui n'a pu avoir lieu; elle est prévue en 2022.

**Objectif 6 — Appliquer l'accessibilité universelle à l'ensemble des nouvelles constructions ou des agrandissements de bâtiments**

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré deux moyens d'action (ci-après 6.1 et 6.2). **Globalement, l'objectif 6 de la Stratégie 2021-2022, après un an seulement, est en bonne voie d'être atteint.**

Moyen d'action 6.1	Avancement 2021
S'assurer que toutes les constructions d'un bâtiment respectent les règles connues et normées par les documents de référence en accessibilité universelle, tels que le Guide en matière d'accessibilité universelle pour les nouveaux bâtiments et pour l'agrandissement, la rénovation et l'entretien de bâtiments municipaux existants	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, les travaux de construction, de rénovation, d'agrandissement ou d'entretien de 17 bâtiments de 10 arrondissements et 2 services centraux ont respecté les normes en matière d'accessibilité universelle.

## Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 6.1

### Arrondissement de CDN-NDG (1)

- Chalet du parc Saidye-Bronfman : nouvelle construction entièrement accessible

### Arrondissement de LAS (1)

- Bibliothèque L'Octogone : travaux en cours (de 2021 à 2023) de modernisation et d'agrandissement à l'issue desquels le bâtiment sera entièrement accessible

### Arrondissement de MHM (2)

- Centre communautaire Notre-Dame-des-Victoires : agrandissement qui s'inscrit dans la lignée des travaux d'aménagement visant l'accessibilité effectués en 2020, comme l'installation de rampes intérieures et extérieures et l'ajout de signalisation et d'un ascenseur, pour un bâtiment entièrement accessible
- Chalet de la pataugeoire Saint-Clément : entièrement accessible

### Arrondissement de MN (1)

- Pavillon Henri-Bourassa : travaux d'aménagement qui ont fait suite à ceux réalisés en 2020, et qui se sont basés sur le Guide, pour un bâtiment partiellement accessible

### Arrondissement de PIRO (1)

- Chalet du parc des Anciens-Combattants : finalisation des travaux de l'an dernier, exécutés conformément aux normes en accessibilité universelle pour les nouveaux bâtiments, pour un bâtiment entièrement accessible

### Arrondissement de RDP-PAT (2)

- Chalets du parc de l'école secondaire de Pointe-aux-Trembles et du parc Armand-Bombardier : construction de locaux publics entièrement accessibles

### Arrondissement de RPP (1)

- Pavillon des baigneurs du parc de la Louisiane : nouvelle construction d'un bâtiment partiellement accessible, notamment grâce à un vestiaire familial pour tous et toutes ainsi que différentes salles techniques et locaux d'entreposage de matériel accessibles

### Arrondissement de SLA (1)

- Chalet du parc Philippe-Laheurte : nouvelle construction partiellement accessible avec toilette et chalet pour gardien

Arrondissement du SO (1)

- Pavillon des baigneurs de la piscine Saint-Henri : rénovation des vestiaires, pour un bâtiment entièrement accessible

Arrondissement de VSMPE (1)

- Pavillon des baigneurs du parc Nicolas-Tillemont : nouvelle construction entièrement accessible, notamment grâce à une entrée avec ouvre-porte automatique

SGPMRS (1)

- Nouveau pavillon au square Viger : poursuite des travaux, dont l’ajout de fontaines et de bassins d’eau ainsi que l’aménagement de sentiers

SGPI (4)

- Centre de tri des matières organiques Saint-Laurent : nouvelle construction partiellement accessible, uniquement dans le secteur administratif et dans le parcours éducatif
- Centre de tri des matières organiques Montréal-Est : nouvelle construction partiellement accessible, uniquement dans le secteur administratif
- Usine d’assainissement du lixiviat au Complexe environnemental de Saint-Michel : nouvelle construction partiellement accessible, uniquement dans le secteur administratif
- Usine de traitement des eaux souterraines au lot 2 du Parc d’entreprises de la Pointe-Saint-Charles : nouvelle construction partiellement accessible, uniquement dans le secteur administratif

Moyen d’action 6.2	Avancement 2021
Organiser, à l’intention des gestionnaires de projet et des personnes expertes du SGPI, une formation portant sur le design universel et la mise en application du Guide en matière d’accessibilité universelle	En cours de réalisation

Bilan des réalisations
Une formation portant sur le design universel et la mise en application du Guide en matière d’accessibilité universelle a été élaborée, mais n’a pas encore été mise en pratique.

## Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 6.2

En 2021, le SGPI a développé une formation sur le design universel et la mise en application du Guide en matière d'accessibilité universelle dans les bâtiments municipaux. En raison des contrecoups de la pandémie, il faut attendre 2022 pour voir cette formation suivie par les gestionnaires de projet et les gestionnaires du SGPI.

## Objectif 7 — Réaliser des activités d'évaluation de bâtiments et d'espaces publics

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré un moyen d'action (ci-après 7.1). **Globalement, l'objectif 7 de la Stratégie 2021-2022 est atteint pour l'année qui s'est achevée.**

Moyen d'action 7.1	Avancement 2021
Réaliser annuellement au moins 2 évaluations et 4 marches exploratoires de bâtiments, et au moins 2 évaluations et 3 marches exploratoires d'espaces publics et de parcs	Cible dépassée

Bilan des réalisations
En 2021, 8 unités d'affaires ont réalisé 8 évaluations et 4 marches exploratoires de bâtiments ainsi que 2 évaluations et 6 marches exploratoires d'espaces publics et de parcs pour juger de leur niveau d'accessibilité universelle.

## Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 7.1

Les évaluations et marches exploratoires, parfois réalisées en collaboration avec des organismes experts tels qu'AlterGo et Société Logique, ont été menées par sept arrondissements et deux services municipaux. Voici la liste exhaustive des lieux qui en ont fait l'objet :

### Arrondissement de CDN-NDG (1)

- Marche exploratoire de la Promenade Jean-Brillant

### Arrondissement du PMR (4)

- Marche exploratoire du Centre de loisirs Saint-Denis et du Centre du Plateau, ainsi que de la bibliothèque Mordecai-Richler et de celle du Plateau

## Arrondissement de RDP-PAT (3)

- Audit du parc Pierre-Blanchet et de son chalet
- Analyse interne de la performance d'accessibilité de la bibliothèque de PAT en vue de travaux de rénovation

## Arrondissement de RPP (1)

- Marche exploratoire du parc Montcalm

## Arrondissement de VM (6)

- Rapport d'évaluation de l'accessibilité de la Maison de la culture Janine-Sutto, des bibliothèques Frontenac et Père-Ambroise, du Bureau d'accès Montréal, du centre communautaire de loisirs Sainte-Catherine d'Alexandrie ainsi que du centre Jean-Claude-Malépart

## Arrondissement VSMPE (2)

- Marche exploratoire du *hub* Villeray (rue De Castelnau Est entre les rues Saint-Hubert et Saint-André)
- Marche exploratoire à la Place De Castelnau (entre la rue Saint-Denis et l'avenue De Gaspé), plus précisément en ce qui concerne la piétonnisation saisonnière

## SG (3)

- Révision et bonification de la grille servant à l'évaluation de l'accessibilité universelle des lieux de vote, par Élections Montréal, afin d'améliorer le recueil d'informations sur les lieux d'accueil du public
- Dans le cadre de l'élection générale de 2021, installation de davantage de rampes d'accès temporaires dans les endroits de vote (par rapport à 2017) afin de les rendre plus accessibles
- Refonte de l'affichage d'Élections Montréal afin que les électrices et les électeurs trouvent plus facilement leur bureau de vote

## SGPMRS (3)

- Marche exploratoire du parc Frédéric-Back (arrondissement VSMPE), du parc du Mont-Royal (arrondissements de CDN-NDG, du PMR, d'OUTR et de VM) ainsi que des espaces publics au campus MIL

## SGPI (1)

- Évaluation de l'accessibilité universelle intégrée à l'audit des bâtiments municipaux, suivant un cycle de mise à jour prévu sur cinq ans

## Objectif 8 — Aménager ou réaménager des espaces publics accessibles (incluant les parcs)

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré cinq moyens d'action (ci-après 8.1 à 8.5). **Globalement, l'objectif 8 de la Stratégie 2021-2022, après une année seulement, est pratiquement atteint.**

Moyens d'action 8.1 et 8.2	Avancement 2021
Chaque année, aménager selon les principes de l'accessibilité universelle au moins 5 nouveaux espaces publics	Cible dépassée
Chaque année, réaménager selon les principes de l'accessibilité universelle au moins 20 espaces publics	Cible dépassée

Bilan des réalisations
En 2021, 7 arrondissements et services municipaux ont exécuté des travaux favorisant l'accessibilité universelle de 9 nouveaux espaces publics (les parcs y compris) tandis que 11 unités d'affaires de la Ville en ont fait tout autant pour 48 espaces publics et parcs déjà existants.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 8.1 et 8.2

Plusieurs espaces publics et parcs ont fait l'objet de travaux visant à intégrer les principes de l'accessibilité universelle en 2021. En voici quelques exemples :

#### Arrondissement d'ANJ

- Réaménagement du parc de l'Eau-Vive pour le rendre plus accessible : sentier, plate-bande, arbres et bancs
- Réaménagement du parc du Boisé Saint-Conrad : balançoire accessible et surface de jeux en caoutchouc

#### Arrondissement de l'IBSG

- Aménagement du parc de l'Anse-aux-Rivard pour le rendre plus accessible

#### Arrondissement de MHM

- Parcours des aînés (rue de Marseille, des artères Boulet à Arcand) : ajout de bancs en bois sur les trottoirs pour favoriser l'autonomie des personnes à mobilité réduite

- Fermeture de six rues pour améliorer la sécurité des déplacements qui sont universellement accessibles
- Parc Lalancette : investissement de 200 000 \$ (investissement total de 600 000 \$) pour un réaménagement accessible
- Parc Dupéré : investissement de 347 000 \$ (investissement total de 375 000 \$) pour une entrée de parc visible, un sentier et un jardin communautaire

#### Arrondissement de PIRO

- Ajout de mobilier et de sentiers universels aux parcs Grier et Alexander, ainsi que de zones réservées à la pratique de diverses activités sportives

#### Arrondissement de SLA

- Maintes améliorations relatives à l'accessibilité universelle dans de nombreux parcs, dont le remplacement de l'éclairage existant par des lumières à diode électroluminescente dans les parcs Alexis-Nihon, L'Archevêque et Harris

#### Arrondissement du SO

- Installation d'une rampe d'accès universel au parc Philippe-Lalonde afin d'atteindre la piste cyclable et le canal de Lachine
- Emploi de bacs surélevés, de mobilier urbain et de sentiers adaptés au jardin collectif du parc Lac-à-la-Loutre

#### Arrondissement de VM

- Transition de deux niveaux à un niveau au parc de l'Espoir
- Ruelle Sainte-Marie : surface de pavage refaite afin d'équilibrer le pavé alvéolé pour la gestion des eaux et les surfaces d'asphalte accessibles
- Passage Sainte-Rose : sentiers accessibles (faible pente) et fontaines à boire accessibles

#### Arrondissement de VSMPE

- Réaménagement de plusieurs parcs pour tenir compte de l'accessibilité universelle, comme au parc Julie-Hamelin, qui comprend un module de jeux adapté et des sentiers de largeur adéquate pour toutes et tous

#### SEPV

- Narration de l'exposition *Origines* au Planétarium Rio Tinto Alcan

**SGPMRS**

- Travaux de réaménagement des îlots I et II du square Viger et construction d'un nouveau pavillon afin de prendre en compte les personnes ayant une limitation fonctionnelle ou celles en situation d'itinérance qui vivent des discriminations et de l'exclusion

**SIRR**

- Aménagement d'une petite place publique sur la rue Rioux entre les rues des Bassins et de la Montagne, comprenant des bancs, l'élargissement des trottoirs, des fosses d'arbres pour délimiter un couloir sans obstacle, etc.
- Ajout de saillies aux intersections de la rue Jeanne-Mance entre la rue Sherbrooke Ouest et l'avenue des Pins

Mentionnons que le Biodôme, le Planétarium Rio Tinto Alcan et la Biosphère sont des bâtiments certifiés entièrement accessibles par l'organisme Kéroul.

<b>Moyens d'action 8.3 à 8.5</b>	<b>Avancement 2021</b>
Évaluer la mobilité globale et l'accessibilité universelle au Jardin botanique, et tenir compte des résultats obtenus dans le plan directeur du Jardin botanique de 2031	Cible atteinte
Prendre en compte l'accessibilité universelle dans l'aménagement des grands parcs, dans la planification du secteur du Cap-Saint-Jacques, et dans la programmation en loisirs des grands parcs Frédéric-Back et du Mont-Royal	En cours de réalisation
Finaliser un Guide de recommandations de l'accessibilité universelle d'un parc-nature, et le diffuser auprès du personnel de la Ville impliqué dans l'aménagement des grands parcs	Cible atteinte

<b>Bilan des réalisations</b>
En 2021, le SEPV a élaboré un programme d'aménagement fonctionnel et technique (PAFT) pour le plan directeur du Jardin botanique (à paraître en 2022) tandis que le SGPMRS a, d'une part, priorisé l'accessibilité universelle dans l'aménagement des grands parcs, dans la planification du secteur du Cap-Saint-Jacques et dans la programmation en loisirs des grands parcs Frédéric-Back et du Mont-Royal, et d'autre part, finalisé le Guide de recommandations de l'accessibilité universelle d'un parc-nature.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 8.3 à 8.5

À partir d'une étude de mobilité en 2021 basée sur l'évaluation de l'accessibilité universelle au Jardin botanique faite par Kérout en 2020, le SEPV a mené une réflexion en profondeur sur la mobilité au Jardin botanique et a élaboré un PAFT pour la réalisation d'un projet de chemin de ceinture du Jardin.

Par ailleurs, le SGPMRS a accordé énormément d'attention à la question de l'accessibilité universelle :

- Un comité de travail interne a été mis sur pied pour réviser la planification du Cap-Saint-Jacques sous l'angle de l'accessibilité universelle.
- La prise en compte de l'accessibilité universelle dans la programmation en loisirs des grands parcs Frédéric-Back et du Mont-Royal est à l'étape de la préparation : une formation sur l'accessibilité universelle des événements ainsi qu'un atelier de type remue-méninges ont été menés auprès du personnel de la Ville et de ses partenaires. Des actions plus concrètes devraient en découler en 2022.

Enfin, le Guide de recommandations de l'accessibilité universelle d'un parc-nature a été révisé afin d'intégrer les commentaires du SGPMRS et d'assurer l'exactitude des hyperliens de la boîte à outils; ainsi, la version finale du Guide a pu paraître au début de 2022.

### Objectif 9 — Soutenir l'accessibilité universelle des projets d'infrastructures municipales

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré un moyen d'action (ci-après 9.1). **Globalement, l'objectif 9 de la Stratégie 2021-2022 est atteint.**

Moyen d'action 9.1	Avancement 2021
Consentir une allocation de 3 M\$ à des projets d'infrastructures dans le cadre du Programme décennal d'immobilisations (PDI) du programme Municipalité amie des aînés et Accessibilité universelle (MADA-AU) 2018-2021	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, 7 arrondissements ont réalisé 13 projets grâce à des investissements de 1,2 M\$ provenant de l'enveloppe budgétaire allouée par le MADA-AU.

## Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 9.1

Le financement octroyé par le MADA-AU de 2018 à 2021 a permis d'aménager ou de réaménager de nombreuses infrastructures en vue d'en favoriser l'accessibilité. En 2021, c'est 1 152 000 \$ qui ont été consentis à la concrétisation de ces 13 projets :

### Arrondissement d'AC (2)

- Parc Ahuntsic : investissement de 2 000 \$ (200 000 \$ en tout) pour une aire de jeux accessible aux enfants de 5 à 12 ans
- Intersection des artères Martigny et Gouin : investissement de 16 000 \$ (185 000 \$ en tout) pour une aire de repos

### Arrondissement d'ANJ (4)

- Boisé Saint-Conrad : investissement de 58 000 \$ (130 000 \$ en tout) pour des jeux pour enfants
- Centre Roger-Rousseau : investissement de 76 000 \$ (201 000 \$ en tout) pour une cuisine collective
- Parc Roger-Rousseau : investissement de 74 000 \$ (200 000 \$ en tout) pour des stations d'exercice
- Parc des Roseraies : investissement de 65 000 \$ (200 000 \$ en tout) pour un circuit piétonnier, des aires de repos et des stations d'entraînement extérieures

### Arrondissement de CDN-NDG (1)

- Centre communautaire Monkland : investissement de 221 000 \$ (en tout) pour l'amélioration des salles communautaires pour les personnes âgées du quartier NDG

### Arrondissement de LAS (1)

- Parc riverain : investissement de 40 000 \$ (300 000 \$ en tout) pour des sentiers piétonniers

### Arrondissement de MHM (2)

- Parc Lalancette : investissement de 200 000 \$ (600 000 \$ en tout) pour un réaménagement accessible
- Parc Dupéré : investissement de 347 000 \$ (375 000 \$) pour une entrée de parc visible, un sentier et un jardin communautaire

## Arrondissement du SO (1)

- À travers le quartier : investissement de 35 000 \$ (600 000 \$ en tout) pour un corridor d'autonomie

## Arrondissement de VER (2)

- Parc Archie-Wilcox : investissement de 3 000 \$ (200 000 \$ en tout) pour différents aménagements
- Parc de la Fontaine : investissement de 15 000 \$ (200 000 \$ en tout) pour différents aménagements

## Objectif 10 — Assurer l'accessibilité et la sécurité des aménagements piétons

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré six moyens d'action (ci-après 10.1 à 10.6). **Globalement, l'objectif 10 de la Stratégie 2021-2022 est pratiquement atteint pour l'année qui s'est achevée.**

Moyen d'action 10.1	Avancement 2021
Intégrer aux lignes directrices de projets d'aménagement les paramètres issus du fascicule 5 « Aménagements piétons universellement accessibles » du Guide d'aménagement durable des rues de Montréal	Cible atteinte

Bilan des réalisations
Au total, 12 arrondissements et 2 services municipaux se sont fiés au Guide d'aménagement durable des rues de Montréal pour réaliser des travaux ayant mené à pas moins de 451 aménagements piétonniers en 2021.

### Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 10.1

Les aménagements piétonniers tenant compte du contenu du Guide d'aménagement durable des rues de Montréal se sont révélés nombreux en 2021, allant des saillies de trottoirs à des feux de circulation sonores, en passant par une réfection de chaussée qui tient compte d'un calcul de pente favorisant l'accessibilité universelle. Ci-dessous se trouvent quelques-unes des réalisations de différents arrondissements et services de la Ville :

## Arrondissement d'ANJ (6)

- Ajout de plaques podotactiles sur cinq coins de rue
- Aménagement du sentier Charles-Goulet

## Arrondissement de CDN-NDG (10)

- Ajout de saillies de trottoirs à sept intersections
- Aménagement de deux intersections surélevées

## Arrondissement de LAC (7)

- Ajout de plaques podotactiles sur six coins de rue

## Arrondissement de MHM (8)

- Construction d'une traverse pour piétons surélevée, d'une descente pour personnes à mobilité réduite et élargissement de trottoirs (6)

## Arrondissement de MN (2)

- Réaménagement de la rue Jubinville grâce à l'ajout de plaques podotactiles, de l'élargissement des trottoirs et de l'ajout d'un éclairage adapté

## Arrondissement de PIRO (2)

- Mise aux normes de 11 bateaux pavés par l'ajout de plaques podotactiles
- Aménagement d'espaces de stationnement pour personnes à mobilité réduite à la piscine Valleycrest et au parc des Anciens-Combattants (espaces élargis pour accommoder les citoyennes et citoyens ayant une limitation fonctionnelle)

## Arrondissement du PMR (26)

- Élargissement des trottoirs de la terrasse Guindon
- Ajout de panneaux d'arrêt à l'intersection des rues Gilford et Messier, notamment
- Ajout d'un débarcadère réservé aux personnes à mobilité réduite devant un bureau d'arrondissement (situé au 5105, avenue De Gaspé)

## Arrondissement de SLA (17)

- Aménagement de plusieurs traverses surélevées

## Arrondissement de SLE (1)

- Ajout de sentiers et de table à pique-nique accessibles au parc Pie-IX

## Arrondissement du SO (26)

- Reconstruction de quatre intersections pour favoriser la déambulation piétonne
- Construction de plusieurs saillies de trottoirs végétalisées
- Réfections mineures de trottoirs à divers endroits de l'arrondissement
- Aménagement du Parvis De Biencourt au profit du verdissement et des déplacements actifs sécuritaires

## Arrondissement de VSMPE (8)

- Réaménagement de la rue Saint-André notamment grâce à l'élargissement du corridor de marche, à la réduction des distances de traverse aux intersections et à l'ajout de feux piétons sonores
- Mise aux normes de plusieurs intersections, notamment par l'ajout de plaques podotactiles

## SIRR (10)

- Reconstruction et mise aux normes d'une centaine de lampadaires sur les artères Saint-Grégoire, Berri, Prénouveau, De La Roche et Christophe-Colomb
- Travaux visant à assurer la circulation piétonne et automobile sur la rue Gauthier entre la rue Dorion et l'avenue des Érables, qui comprennent notamment la reconstruction complète de la chaussée

## SUM (327)

- Ajout de plusieurs débarcadères pour autobus de la STM
- Piétonnisation de 10 rues pour la période estivale
- Aménagement de cafés-terrasses et de placotoirs
- Réaménagement du parc de la Savane et d'un nouveau parc Saidye-Bronfman dans le projet Le Triangle
- Réaménagement de la rue Rioux (identifiée comme une rue apaisée), notamment par l'ajout de deux plaques podotactiles, des bancs, l'amélioration de l'éclairage, l'élargissement des trottoirs, l'ajout de saillies et une petite place publique
- Aménagement et ouverture du passage à niveau Ogilvy pour la circulation piétonne et cycliste (MIL Montréal)
- Finalisation du prolongement de l'avenue Thérèse-Lavoie-Roux sur l'avenue du Parc et enfouissement des réseaux câblés dans le secteur Atlantic (MIL Montréal)
- Aménagement du parc Dickie-Moore, réaménagement de l'avenue De L'Épée et sécurisation de l'intersection des artères Beaumont / De L'Épée (MIL Montréal).

<b>Moyens d'action 10.2 à 10.5</b>	<b>Avancement 2021</b>
Produire et diffuser un document décrivant les parcours et les points d'intérêt pour une personne ayant une limitation fonctionnelle autour des stations de métro, et présenter un circuit dans les corridors du Montréal souterrain du centre-ville	Cible atteinte
En collaboration avec le comité consultatif en accessibilité universelle (CCAU) de la Direction de la mobilité, produire le Guide de géométrie des rues, qui rassemble les bonnes pratiques à implanter dans les rues de Montréal pour s'assurer d'obtenir des aménagements urbains universellement accessibles	Cible atteinte
Assurer la participation de membres de groupes de représentation des personnes à mobilité réduite au comité consultatif des usagers vulnérables (CCUV) mis en place dans le cadre de la démarche Vision Zéro (portant sur la sécurité routière)	Cible partiellement atteinte
Réaliser une enquête sur la piétonnisation des artères commerciales en réponse aux enjeux de santé publique (COVID-19) et de mobilité (accessibilité universelle)	Cible atteinte

<b>Bilan des réalisations</b>
En 2021, le SUM a travaillé sur l'accessibilité universelle des parcours et aménagements piétonniers en produisant un document axé sur la mobilité des personnes ayant des limitations fonctionnelles près des stations de métro, en proposant un guide rassemblant les bonnes pratiques pour des aménagements urbains accessibles, en collaborant avec ses comités consultatifs en AU et en veillant à faire évaluer la piétonnisation des artères commerciales selon des critères d'accessibilité universelle.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 10.2 à 10.5

- Afin d'étudier la réalité des personnes ayant une limitation fonctionnelle aux abords des stations de métro et de présenter un circuit dans les corridors du Montréal souterrain, un document d'information a été produit en collaboration avec l'organisme Kéroul; il est disponible à <https://lequebecpourtous.com/visiter-quartiers-montreal-fauteuil-roulant-metro/>
- Le SUM a collaboré avec le CCAU pour développer le contenu de plusieurs fiches techniques (ex. : Arrêt d'autobus universellement accessible en bordure d'un aménagement cyclable); certaines ont paru en 2021, d'autres ont suivi en 2022 ou restent à paraître. Le Guide d'aménagement durable des rues de Montréal (GADRM) est offert dans un site Internet qui sera continuellement bonifié et mis à jour.

- En 2021, les membres du CCUV se sont réunis, lors d'une seule rencontre d'information cependant, qui visait à présenter le bilan des collisions de 2020 et l'état d'avancement du plan d'action Vision Zéro.
- La firme Société Logique a évalué l'accessibilité universelle des projets de piétonnisation dans le cadre du Programme de piétonnisation des artères commerciales afin de bonifier les aménagements et de corriger les situations problématiques.

Moyen d'action 10.6	Avancement 2021
Prendre en compte l'accessibilité universelle dans le cadre de la sécurisation des chantiers et de l'aménagement de voies de déviation piétonnes	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, les chantiers se sont conformés aux exigences en matière d'accessibilité universelle contenues dans le Document technique normalisé infrastructures (DTNI) 8A de la Ville, visant le maintien et la gestion de la mobilité.

### Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 10.6

Neuf unités d'affaires municipales ont expliqué avoir tenu compte de l'accessibilité universelle dans l'aménagement de voies de déviation piétonnes et la sécurisation des chantiers en 2021. En vertu du DTNI 8A, il s'agit en fait d'un critère non négociable lors de la mobilisation d'un chantier. Voici quelques-unes des mesures prises en ce sens :

- Le chantier de la place des Montréalaises a nécessité l'installation de panneaux de signalisation de déviation des piétonnes et piétons afin de diriger le flux qui arrive de la station de métro Champ-de-Mars vers le Vieux-Montréal;
- Des corridors piétons avec rampes d'accès doivent être accessibles en tout temps pendant des travaux.
- Des rampes d'accès temporaires sont exigées lorsque le corridor piéton doit être dévié dans la rue.
- Les itinéraires alternatifs sont assez larges et facilement accessibles.
- Les entrepreneurs soumettent une planche de signalisation indiquant le détail du maintien de la mobilité piétonne et de l'accessibilité universelle.
- Dans le devis technique des chantiers, l'accent est mis sur les normes à respecter en matière d'accessibilité universelle.

## Objectif 11 — Prendre en compte l’accessibilité universelle dans l’application de la Politique et des initiatives de déneigement

Afin de satisfaire cet objectif, trois moyens d’action ont été établis (ci-après 11.1 à 11.3). **Globalement, l’objectif 11 de la Stratégie 2021-2022, après une année seulement, est atteint partiellement.**

Moyens d’action 11.1 à 11.3	Avancement 2021
Poursuivre les engagements du comité de travail impliquant plusieurs arrondissements et s’intéressant au suivi et à l’amélioration du déneigement, notamment par la prise en compte de l’accessibilité universelle	Cible atteinte
Assurer la mise en place, par les 19 arrondissements, d’initiatives pilotes de déneigement « de la porte au trottoir » pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle	Cible partiellement atteinte
Appliquer des mesures pour prendre en compte l’accessibilité universelle dans les pratiques de déneigement de tous les arrondissements	Cible partiellement atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, le SCA s’est penché sur le déneigement des débarcadères, et au moins 11 arrondissements ont mis en place diverses initiatives pour déployer une Brigade neige, qui offre des services de déneigement de la porte au trottoir, en plus d’appliquer certaines mesures de déneigement générales pour favoriser l’accessibilité universelle.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d’action 11.1 à 11.3

Le SCA a rencontré des représentantes et représentants de groupes en accessibilité universelle et a abordé la question du déneigement des débarcadères pour le transport adapté; il a été question de définir et de situer ceux-ci, d’observer les pratiques et normes de service actuelles en matière de déneigement, et d’élaborer de nouvelles normes à inclure dans la politique de déneigement municipale.

En ce qui concerne la Brigade neige, au terme de la première des deux années faisant l’objet de la Stratégie, 11 arrondissements ont confirmé l’avoir déployée en 2021. Cette opération de déneigement de la porte d’un certain nombre de citoyennes et citoyens jusqu’au trottoir favorise l’accessibilité universelle pour toutes et tous :

#### Arrondissement de CDN-NDG

- Une trentaine de personnes âgées et à mobilité réduite ont profité des services de la Brigade neige.

#### Arrondissement de l'IBSG

- Un financement de 5 000 \$ est accordé annuellement au groupe des Scouts pour la Brigade Neige, qui offre un service de déneigement aux personnes âgées, handicapées ou à mobilité réduite de l'arrondissement.

#### Arrondissement de MHM

- La Brigade a servi 50 bénéficiaires aînés et à mobilité réduite

#### Arrondissement de MN

- Le centre des jeunes L'Escale de Montréal-Nord a mis sur pied une Brigade neige composée de 20 jeunes. Celle-ci a desservi 18 adresses de personnes âgées et à mobilité réduite.

#### Arrondissement du PMR

- Le Fonds de la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment, a permis le financement d'initiatives de déneigement à l'intention des personnes en situation de vulnérabilité, dont celles ayant une limitation fonctionnelle.

#### Arrondissement de RDP-PAT

- Deux projets de la Brigade neige sont réalisés en collaboration avec les organismes Carrefour jeunesse emploi de RDP et de PAT respectivement afin de permettre l'insertion socioprofessionnelle de jeunes qui déneigent l'entrée de personnes ayant des limitations fonctionnelles.

#### Arrondissement de RPP

- La Brigade neige a profité à 69 bénéficiaires.

#### Arrondissement de SLA

- Une entente a été renouvelée avec le Carrefour jeunesse emploi par rapport à la Brigade neige.

#### Arrondissement de SLE

- Les personnes aînées et ayant des limitations fonctionnelles profitent des services offerts par la Brigade neige grâce à la coopération d'un organisme local.

#### Arrondissement du SO

- Le Carrefour jeunesse emploi a procédé au déneigement en vue de favoriser l'accessibilité universelle, mais aussi le rapprochement intergénérationnel; des ententes avec le Regroupement d'organismes pour les aîné.e.s du Sud-Ouest de Montréal et le CIUSS ont permis de cibler les bonnes personnes.

#### Arrondissement de VM

- L'organisme Spectre de rue a mis en relation 14 jeunes avec le programme de Brigade neige, au profit de 28 personnes à mobilité réduite qui se sont prévaluées du déneigement.
- Une séance de formation de 15 contremaîtresses et contremaîtres s'est tenue sur les devis et la politique neige; elle visait à les sensibiliser sur le volet de l'accessibilité universelle prévu dans les contrats neige et la politique.
- Une séance de formation a été donnée à 150 cols bleus : le volet de la sensibilisation sur l'accessibilité universelle y a été abordé.

En plus de la Brigade neige, d'autres mesures de déneigement générales ont été suivies par certains arrondissements de la Ville, dont les suivantes :

- Attention particulière portée en priorité aux débarcadères et aux espaces pour les personnes à mobilité réduite;
- Déneigement des sentiers des parcs;
- Épandage d'abrasifs et de fondants sur les trottoirs;
- Accent mis sur le dégagement et la sécurité des arrêts d'autobus.

## **Orientation 4 — Bonifier l'offre d'activités culturelles en bibliothèque, sportives et de loisirs accessibles aux personnes ayant une limitation fonctionnelle**

Les objectifs 12 à 18 s'insèrent dans l'orientation 4 et répondent à l'obstacle suivant : **certaines activités culturelles, sportives et de loisirs ne sont pas accessibles aux personnes ayant une limitation fonctionnelle.**

### **Objectif 12 — Aménager des installations culturelles accessibles**

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré trois moyens d'action (ci-après 12.1 à 12.3). **Globalement, l'objectif 12 de la Stratégie 2021-2022, après une année seulement, est atteint partiellement.**

Moyens d'action 12.1 à 12.3	Avancement 2021
Produire et diffuser un portrait des services accessibles dans les maisons de la culture	Cible atteinte
Produire des outils spécifiques visant à bonifier l'accessibilité universelle des nouvelles bibliothèques et des nouvelles maisons de la culture	En cours de réalisation
Chaque année, mener au moins 3 activités d'évaluation de l'offre d'activités accessibles au chapitre des installations culturelles et des bibliothèques	Cible partiellement atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, les services accessibles dans les maisons de la culture ont été diffusés, un outil spécifique visant à bonifier l'accessibilité universelle des nouvelles bibliothèques et maisons de la culture est en production, et 2 activités visant à évaluer l'accessibilité des activités proposées par les lieux culturels ont eu lieu.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 12.1 à 12.3

Dans le cadre du projet d'analyse de l'accessibilité des maisons de la culture que réalise l'organisme Kéroul, une brochure numérique pour promouvoir divers lieux culturels montréalais et leurs services accessibles a été produite et fait partie intégrante du site de l'organisme.

En 2021, plusieurs de ces lieux ont fait l'objet de mesures visant la bonification de leur accessibilité universelle. En voici quelques exemples :

#### Arrondissement du PMR

- Augmentation du nombre d'activités culturelles offertes en ligne par les bibliothèques Mordecai-Richler et du Plateau-Mont-Royal

#### Arrondissement du SO

- Installation de marchepieds pour permettre aux jeunes enfants d'accéder aux lavabos dans les bibliothèques

#### Arrondissement de VM

- Ajout de bornes BlindSquare à la Maison de la culture Janine-Sutto et à la bibliothèque Frontenac

Par ailleurs, le SC a entamé l’élaboration d’une grille basée sur l’ADS+ afin, dans un premier temps, d’évaluer et de reconnaître les barrières à l’accessibilité qui peuvent se superposer dans une situation donnée dans un projet de rénovation, d’agrandissement ou de construction d’une bibliothèque de nouvelle génération en matière d’espaces, de services, de programmes et de politiques, puis, dans un second temps, de proposer des mesures pour contrer ces barrières ou en limiter les contrecoups. Cette grille est à paraître en 2022.

Pour l’heure, en 2021, deux arrondissements ont évalué leur offre de bibliothèques sous l’angle de l’accessibilité universelle. Il s’agit du PMR, qui a consigné les commentaires sur la programmation d’activités donnés par des participantes et participants à des marches exploratoires, et de VM, qui a fait appel à l’organisme INCA pour analyser l’accessibilité des lieux ainsi que la programmation offerte par les bibliothèques de l’arrondissement et la Maison de la culture Janine-Sutto – des recommandations ont été faites et sont en cours d’évaluation par l’équipe des installations.

### Objectif 13 — Acquérir des équipements adaptés

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré un moyen d’action (ci-après 13.1). **Globalement, l’objectif 13 de la Stratégie 2021-2022, après un an seulement, est atteint.**

Moyen d’action 13.1	Avancement 2021
Ajouter divers équipements adaptés dans 3 bibliothèques, tels que des vélos-pupitres (destinés aux jeunes et aux adultes ayant reçu un diagnostic de TDAH), des loupes pour faciliter la recherche, et des chutes à livres extérieures accessibles	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, 2 arrondissements ont bonifié leur offre d’équipements et de services adaptés dans 3 bibliothèques.

### Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 13.1

L'arrondissement de RDP-PAT a amélioré l'accessibilité de ses bibliothèques et maison de la culture :

- Dans le cadre d'un projet visant à accueillir plus aisément les enfants à besoins particuliers (ex. : avec un trouble du spectre de l'autisme), acquisition d'équipements spécialisés (dont : des jeux et des livres adaptés pour favoriser la communication, la stimulation et le mimétisme; des coquilles qui réduisent le bruit; des sabliers liquides de deux couleurs; un coussin vibrant en peluche; etc.);
- Acquisition de quatre vélos-pupitres pour enfants à la bibliothèque de PAT ainsi que de deux vélos-pupitres pour enfants et de deux vélos-pupitres pour adultes à la bibliothèque de RDP;
- Acquisition de 95 livres à gros caractères pour les deux bibliothèques;
- Acquisition de 27 livres pour enfants dyslexiques à la bibliothèque de RDP;
- Acquisition de 30 livres audio pour les deux bibliothèques.

Mentionnons que certains des équipements acquis ont servi à la tenue d'activités particulières, comme l'accueil de certains groupes à besoins particuliers de l'école spécialisée Le Tournesol et de l'organisme Les Amis de l'Est, qui œuvre auprès de personnes ayant une déficience intellectuelle.

L'arrondissement de RPP, pour sa part, a bonifié ses collections de documents accessibles en bibliothèque (livres audio, livres en gros caractères et jeux de société adaptés).

Le SC porte une attention particulière à rendre les bibliothèques de l'ensemble du territoire accessibles et s'assure de tenir le compte des équipements adaptés offerts à la population montréalaise. En 2021, l'ensemble des bibliothèques municipales étaient donc munies des équipements suivants :

- 26 postes informatiques équipés d'un logiciel d'agrandissement;
- 16 loupes numériques portables;
- 49 vélos-pupitres pour enfants ou adultes;
- 24 fauteuils roulants;
- 156 paniers à roulettes;
- 10 pianos numériques avec 2 casques accessibles aux fauteuils roulants;
- 34 chutes à livres extérieures accessibles;
- 41 services de livraison à domicile (de type Biblio-courrier);
- 41 places de stationnement réservées.

Il faut noter que certains accessoires, tels que les vélos-pupitres et les postes publics, n'ont malheureusement pas pu rester à la disposition du public en 2021 en raison des contrecoups de la pandémie de COVID-19 – certaines bibliothèques ont dû fermer leurs portes –, mais une extension du financement permettra une belle relance en 2022 avec l'acquisition de nouveaux équipements.

## **Objectif 14 — Bonifier l'offre de documents et de services accessibles, et assurer sa diffusion**

Afin de satisfaire cet objectif, trois moyens d'action ont été établis (ci-après 14.1 à 14.3). **Globalement, l'objectif 14 de la Stratégie 2021-2022, après une année seulement, est atteint.**

<b>Moyens d'action 14.1 à 14.3</b>	<b>Avancement 2021</b>
Chaque année, bonifier d'environ 5 000 documents accessibles (livres audio, livres en gros caractères, jeux de société adaptés, etc.) les collections en bibliothèque	Cible dépassée
Maintenir les procédures permettant d'informer les personnes ayant des limitations fonctionnelles, lors de leur abonnement ou du renouvellement de celui-ci, au sujet des équipements adaptés, des services et des collections accessibles	Cible atteinte
Participer aux activités du Mois de l'accessibilité universelle	Cible atteinte

<b>Bilan des réalisations</b>
En 2021, le SC a grandement bonifié l'offre de documents accessibles sur le territoire montréalais, et nombreuses ont été les bibliothèques d'arrondissement à, d'une part, maintenir des procédures pour bien informer les personnes ayant des limitations fonctionnelles au sujet de cette offre et, d'autre part, participer aux activités du Mois de l'accessibilité universelle. Il est important de noter que la mise en place de l'abonnement en ligne a permis d'augmenter l'accessibilité aux collections numériques (particulièrement aux livres audio numériques). D'autre part, les frais de retard, qui constituent un frein à la fréquentation des bibliothèques par les plus vulnérables, ont été abolis.

**Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 14.1 à 14.3**

La bonification annuelle de 5 000 documents accessibles en bibliothèque suggérée par la Stratégie a été dépassée de manière impressionnante : le SC a ajouté près de 52 000 documents accessibles dans le réseau des bibliothèques! En voici la répartition :

- 31 372 livres numériques;
- 1 325 livres audio;
- 2 727 livres audionumériques;
- 2 991 livres en gros caractères;
- 3 853 DVD audiodécrits;
- 9 546 DVD sous-titrés pour personnes malentendantes;
- 9 jeux de société adaptés;
- 24 livres en braille.

De plus, de nombreux moyens ont continué d'être utilisés par diverses bibliothèques montréalaises pour aviser la population des services et installations accessibles universellement, dont les suivants :

- Distribution de dépliants sur l'accessibilité universelle;
- Information partagée sur le site Internet de l'organisme Kéroul quant aux équipements offerts;
- Publication de la programmation culturelle;
- Partage d'information lors de rencontres de tables de quartier;
- Diffusion sur la page montreal.ca et dans les réseaux sociaux.

La Direction des bibliothèques a, quant à elle, diffusé ses programmes de méditation hors des murs auprès des jeunes ayant une limitation fonctionnelle.

Enfin, au moins 10 arrondissements ont pris part à des activités du Mois de l'accessibilité universelle. Voici quelques exemples :

**Arrondissement de MHM**

- Heure du conte virtuelle en français et en langue des signes québécoise pour les enfants de trois à sept ans

**Arrondissement de PIRO**

- Ateliers de sensibilisation pour les personnes ayant des troubles auditifs, sourdes ou malentendantes dans les écoles

Arrondissement du PMR

- Accueil d’une conférence donnée par une personne atteinte de paralysie cérébrale

Arrondissement de RDP-PAT

- Heure du conte avec un livre écrit en braille pour les enfants de trois à six ans

Arrondissement de SLA

- Salons du livre organisés dans trois résidences pour personnes âgées par les deux bibliothèques de l’arrondissement

Arrondissement du SO

- Exposition de livres thématiques sur l’accessibilité universelle à la bibliothèque Saint-Charles

Arrondissement de VM

- Atelier d’introduction au braille

Arrondissement de VSMPE

- Activité d’initiation à la langue des signes québécoise à la bibliothèque de Parc-Extension

**Objectif 15 — Diffuser l’offre d’activités culturelles réalisées par des organismes spécialisés**

Afin de satisfaire cet objectif, deux moyens d’action ont été établis (ci-après 15.1 et 15.2). **Globalement, l’objectif 15 de la Stratégie 2021-2022, après une année seulement, est atteint.**

Moyens d’action 15.1 et 15.2	Avancement 2021
Produire et diffuser une liste présentant les activités réalisées par des organismes ou artistes spécialisés	Cible atteinte
En plus des activités nommées ci-dessus, rendre accessibles d’autres activités culturelles dans les maisons de la culture	Cible atteinte

### Bilan des réalisations

En 2021, au moins 6 arrondissements ainsi que le SC ont activement fait la promotion des activités réalisées par des organismes ou artistes spécialisés, et 4 arrondissements ont assuré la production d'activités culturelles accessibles dans les maisons de la culture montréalaises.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 15.1 et 15.2

Au total, sept unités d'affaires ont proposé des activités réalisées par des organismes ou artistes spécialisés. En voici un aperçu :

#### Arrondissement de CDN-NDG

- Diffusion du spectacle *Cendres d'été*, par les Productions des pieds et des mains, à la Maison de la culture du quartier NDG
- Animation pour le Club Ami (composé de bénéficiaires vivant avec une déficience intellectuelle) à la bibliothèque interculturelle

#### Arrondissement de MN

- En collaboration avec l'Institut universitaire de gériatrie de Montréal et la Société Alzheimer de Montréal, tenue de 12 activités relatives aux services sur les personnes en situation de handicap

#### Arrondissement du PMR

- Promotion des activités de Parrainage Civique Montréal et du Centre d'apprentissage parallèle de Montréal, qui œuvre en santé mentale

#### Arrondissement du SO

- Résidence de création avec des artistes ayant un handicap visuel, avec Audrey-Anne Bouchard, à la Maison de la culture de l'arrondissement

#### Arrondissement de VM

- Résidence et spectacle *Camille au-delà du visuel* d'Audrey-Anne Bouchard, à la Maison de la culture Janine-Sutto

#### SC

- Dans le cadre du Mois de l'accessibilité universelle, promotion des activités réalisées par des personnes ayant une limitation fonctionnelle ou des organismes spécialisés qui représentent ces personnes

- En collaboration avec AlterGo, mise en valeur de livres présentant des personnages principaux ou secondaires en situation de handicap
- Grâce au soutien du programme La pratique artistique amateur : vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers, concrétisation de sept projets qui ont favorisé la participation aux activités culturelles de personnes avec des limitations fonctionnelles par des rencontres entre des individus marginalisés et des créatrices et créateurs d'ici
- Dans le cadre du programme Médiations culturelles Montréal, soutien de sept projets pour favoriser le croisement entre les pratiques citoyennes et le milieu artistique professionnel afin de soutenir les rencontres interculturelles, la diversité des expressions et la mixité des pratiques

D'autres activités accessibles ont été offertes dans les maisons de la culture montréalaises, dont les suivantes :

#### Arrondissement de VM

- Sept activités de médiation culturelle créées spécifiquement pour la clientèle vivant avec une déficience intellectuelle, accompagnée ou non d'un trouble du spectre de l'autisme et d'une déficience visuelle partielle ou totale

#### Arrondissement de VSMPE

- Visite guidée d'expositions pour personnes à mobilité réduite (en collaboration avec l'Association québécoise des traumatisés crâniens)
- Adaptation du contenu d'une visite guidée d'exposition et d'un atelier créatif pour les enfants du camp de jour La joie des enfants, qui s'adresse à des personnes de 7 à 45 ans vivant avec une déficience intellectuelle

## Objectif 16 — Favoriser l'accès des personnes ayant une limitation fonctionnelle aux activités de loisirs

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré deux moyens d'action (ci-après 16.1 et 16.2). **Globalement, l'objectif 16 de la Stratégie 2021-2022 est atteint.**

Moyens d'action 16.1 et 16.2	Avancement 2021
S'assurer que des organismes bénéficient du Programme de soutien et de reconnaissance des organismes panmontréalais (PANAM)	Cible atteinte
S'assurer que des organismes bénéficient du Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (PALIM), qui permet le financement de personnes accompagnatrices en loisirs, la réalisation de formations et le soutien à des projets spécifiques pour des jeunes ayant une limitation fonctionnelle	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, le PANAM et le PALIM ont continué de financer des organismes et des personnes accompagnatrices afin de contribuer à l'amélioration de l'accessibilité universelle.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 16.1 et 16.2

Afin de soutenir des organismes dans l'optique de favoriser l'accessibilité universelle, tant le PANAM que le PALIM allouent une enveloppe budgétaire par exercice financier. Dans ce contexte, les données de deux exercices financiers, soit 2020-2021 et 2021-2022 (à ce jour), sont à considérer pour le présent bilan. Pour ces deux exercices financiers combinés, le PANAM a :

- prévu une enveloppe budgétaire de 470 000 \$ et de 3 940 000 \$;
- reconnu 58 organismes;
- comptabilisé 7 011 participantes et participants.

Le PALIM, pour sa part, a :

- prévu une enveloppe budgétaire de plus de 3 940 000 \$;
- financé le travail de 2 771 personnes accompagnatrices, pour un total de plus de 410 000 heures d'accompagnement auprès de 3 066 personnes ayant une limitation fonctionnelle.

Évidemment, ces données sont en évolution, l'exercice financier 2021-2022 étant en cours.

Par ailleurs, le SDIS a proposé une formation pour les organismes demandeurs. D'une durée de 3 heures, la formation Accompagnement loisir des personnes ayant une limitation fonctionnelle a généré un bel engouement, avec 223 participantes et participants, dont 55 personnes accompagnatrices et 62 monitrices et moniteurs ainsi qu'animatrices et animateurs.

### **Objectif 17 — Réaliser des activités d'évaluation et de recherche sur l'accessibilité des activités de loisirs**

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré trois moyens d'action (ci-après 17.1 à 17.3). **Dans la mesure où il a été décidé de reporter le moyen d'action 17.3 à 2022, l'objectif 17 de la Stratégie 2021-2022 est atteint.**

<b>Moyens d'action 17.1 à 17.3</b>	<b>Avancement 2021</b>
Évaluer et réviser au moins 3 programmes et initiatives de la Ville ciblant le loisir et les personnes ayant une limitation fonctionnelle, dont le PALIM et le PANAM	Cible atteinte
Mener un projet de recherche concernant l'inclusion des jeunes à besoins particuliers dans les camps de jour municipaux de Montréal, et en diffuser les résultats	Cible atteinte
Réaliser et diffuser un portrait des besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle et des enjeux qu'elles rencontrent au chapitre des loisirs à Montréal	Moyen non entamé

<b>Bilan des réalisations</b>
En 2021, le SDIS a appliqué différentes mesures afin d'évaluer et de réviser plusieurs programmes de la Ville ciblant le loisir et les personnes ayant une limitation fonctionnelle (dont le PALIM et le PANAM), et le Centre de recherches interdisciplinaires en études montréalaises (CRIEM) a étudié l'inclusion des jeunes à besoins particuliers dans les camps de jour montréalais.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 17.1 à 17.2

Le tableau suivant détaille les mesures appliquées par le SDIS pour évaluer et réviser les programmes de la Ville :

Mesure	Intervenants impliqués	Objectif
Sondage	OBNL bénéficiaires du PALIM et du PANAM	Connaître les besoins des organisations qui offrent des activités de loisirs ainsi que l'appréciation de ces organisations envers le PALIM et le PANAM
Entretiens individuels (6)	Partenaires externes et chercheuses et chercheurs	Connaître leur perception des besoins en accessibilité des loisirs sur le territoire montréalais et obtenir leurs observations, recommandations et bonnes pratiques suggérées
Entretiens individuels (6)	Partenaires et collaboratrices et collaborateurs des programmes	Connaître leur perception des besoins en accessibilité des loisirs sur le territoire montréalais et saisir leur niveau de connaissance, de compréhension et de satisfaction à l'égard du PALIM et du PANAM
Rencontres de groupe	Arrondissements (12) et villes liées à Montréal (4)	Connaître leur perception des besoins en accessibilité des loisirs sur le territoire montréalais ainsi que leur engagement et leur orientation en matière d'accessibilité des loisirs

Par ailleurs, le volet 1 de l'axe 4 de l'étude *L'inclusion des jeunes à besoins particuliers dans les camps de jour montréalais : un état de la situation pour guider l'action*, réalisée par le CREMIS, a fait état de la situation en matière d'inclusion de cette tranche de la population dans ce contexte précis que sont les camps de jour estivaux offerts par les arrondissements. Des recommandations en ont émergé, dont les suivantes :

- Faciliter la collaboration entre les camps de jour, le secteur de la santé et des services sociaux ainsi que le secteur scolaire;
- Bonifier l'offre de formation pour le personnel des camps de jour;
- Reconsidérer les modalités d'allocation des ressources par le PALIM;
- Faciliter la mise en place et la diffusion d'une plateforme collaborative permettant aux camps de combler leurs besoins en documentation et en outils;
- Promouvoir les emplois d'accompagnatrices et accompagnateurs afin de faciliter le recrutement.

L'étude a également permis de définir des pistes de recherches futures, notamment sur les modalités qui permettraient à une ressource locale spécialisée de fluidifier la collaboration entre les centres locaux de services communautaires (CLSC), les camps de jour et les écoles.

## Objectif 18 — Améliorer l'offre d'activités aquatiques

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré un moyen d'action (ci-après 18.1).  
**Globalement, l'objectif 18 de la Stratégie 2021-2022 est atteint.**

Moyen d'action 18.1	Avancement 2021
Bonifier le nombre d'activités aquatiques accessibles par arrondissement	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, au moins 2 arrondissements ont pu accroître leur offre d'activités aquatiques accessibles.

### Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 18.1

Les activités aquatiques se sont vues grandement limitées en raison de la pandémie de COVID-19 et de ses contrecoups. Toutefois, deux arrondissements ont réussi à bonifier leur offre d'activités aquatiques accessibles en 2021 :

#### Arrondissement de CDN-NDG

- L'offre aquatique a été augmentée et de l'accompagnement est offert selon le besoin.

#### Arrondissement de LAC

- La baignade libre et les cours de natation sont désormais accessibles au parc LaSalle.

## Orientation 5 — Améliorer l'accessibilité universelle des autres services municipaux

Les objectifs 19 à 21 s'insèrent dans l'orientation 5 et répondent à l'obstacle suivant : **les personnes ayant des limitations fonctionnelles ne peuvent pas avoir accès à tous les programmes et services municipaux ou tous les utiliser.**

### Objectif 19 — Assurer l'accessibilité des interventions en matière de sécurité publique

Afin de satisfaire cet objectif, six moyens d'action ont été établis (ci-après 19.1 à 19.6). **Globalement, l'objectif 19 de la Stratégie 2021-2022 est partiellement atteint.**

Moyens d'action 19.1 à 19.4	Avancement 2021
Mettre à jour le portrait des postes de quartier accessibles	Cible atteinte
Répertorier les endroits sur le territoire de Montréal où il y a présence de personnes vulnérables à mobilité réduite et en informer le personnel pertinent en vue d'interventions en matière de sécurité	Cible atteinte
Diffuser des capsules vidéo pour former les personnes intervenantes en sécurité incendie sur la manière de communiquer avec une personne ayant une déficience motrice, une déficience intellectuelle, un trouble du spectre de l'autisme, ou encore un trouble du langage ou de la parole, ainsi que sur la manière de déplacer cette personne lors d'une intervention	Moyen non entamé
Adopter des mesures et suivre de bonnes pratiques pour assurer l'accessibilité lors d'évacuations d'urgence	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, le SPVM et le SIM ont procédé aux activités de répertoire appropriées en vertu de l'accessibilité et des interventions à prévoir dans le cadre de leurs fonctions, et le SIM a poursuivi de bonnes pratiques générales et offert de la formation pour favoriser l'accessibilité universelle, sans toutefois produire de capsule vidéo à cet effet.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 19.1 à 19.4

Le SPVM a dressé la liste des postes de quartier accessibles; il en a recensé 31, en plus de 4 centres de service à la population et du quartier général.

Le SIM, pour sa part, continue de se baser sur le répertoire du programme d'aide à l'évacuation pour savoir où se situent les personnes vulnérables à mobilité réduite. Il a aussi fait appel au Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux (CIUSSS) pour recevoir une liste des ressources intermédiaires et de type familial dans lesquelles résident des personnes vivant avec une déficience intellectuelle ou un trouble du spectre de l'autisme, en vue de mieux intervenir en situation d'urgence, mais aussi de se rendre sur place afin d'y tenir des activités de prévention au sujet d'une évacuation sécuritaire.

Le SIM en est à adapter ses simulateurs de fumée en y intégrant une rampe d'accès mobile afin d'offrir la possibilité aux personnes à mobilité réduite de vivre cette expérience unique. Le SIMulateur est un outil adapté aux actions préventives pour sensibiliser les citoyennes et citoyens aux comportements sécuritaires à adopter en cas de sinistre. L'accessibilité universelle est le bénéfice escompté afin que l'outil de sensibilisation puisse être utilisé avec l'ensemble de la population, sans discrimination.

Toujours du côté du SIM, aucune capsule vidéo n'a été diffusée pour former le personnel quant à la manière d'intervenir pour favoriser l'accessibilité universelle, mais le centre de formation du SIM s'assure d'entraîner son personnel en vue d'une intervention avec l'ensemble des profils démographiques sur le territoire. En outre, les recrues ont reçu une formation d'appoint sur l'intervention auprès de la population vieillissante.

Enfin, afin de toujours suivre les meilleures pratiques pour assurer l'accessibilité lors de situations d'urgence, le SIM a posé certaines actions en 2021 :

- Il a poursuivi sa contribution avec le ministère de la Sécurité publique concernant les procédures à l'échelle provinciale. Ce n'est cependant qu'en janvier 2022 que le Guide sur la sécurité incendie dans les résidences accueillant des personnes présentant des limitations a été rendu public;
- Il a poursuivi sa campagne d'inscription au programme d'aide à l'évacuation d'urgence afin de conserver un portrait à jour du nombre et du lieu de résidence des personnes présentant des limitations.

Moyens d'action 19.5 et 19.6	Avancement 2021
S'assurer que la Ville participe au comité de travail Femmes en situation de handicap et violence conjugale, piloté par le CIUSSS, dont l'objectif est de mettre en place des actions pour assurer une trajectoire de services pour les femmes handicapées victimes de violence conjugale	Cible atteinte
Sensibiliser le corps policier aux concepts de la culture et de l'identité sourdes, aux différents niveaux de surdité ainsi qu'aux outils et services permettant de faciliter la communication	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, le SPVM et le SDIS ont participé à la réflexion pour assurer une trajectoire de services pour les femmes handicapées victimes de violence conjugale. Le SPVM a également été sensibilisé à la communauté sourde et à ses besoins particuliers.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 19.5 et 19.6

En 2021, le SDIS et le SPVM ont participé au comité de travail Femmes en situation de handicap et violence conjugale, piloté par le CIUSSS. L'objectif de ce comité est d'assurer une trajectoire de services pour les femmes handicapées victimes de violence conjugale. La Ville a pu participer aux réflexions et faciliter les maillages entre les services de la Ville au besoin.

Un projet réalisé en partenariat entre le SPVM et le Centre de la communauté sourde du Montréal métropolitain (CCSMM), financé par le FDP , a permis de sensibiliser le corps policier à la communauté sourde et à ses besoins particuliers. De nombreuses activités ont été tenues afin de produire notamment une carte avec pictogrammes pour faciliter la communication entre les personnes sourdes et les policières et policiers. Mentionnons également qu'un important travail de fond a été fait lors de rencontres, pour élaborer des solutions afin de répondre à divers problèmes vécus par les personnes sourdes lors d'interactions avec le corps policier; la démarche d'échange se poursuit en 2022.

### Objectif 20 — Assurer l'accessibilité des services administratifs

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré un moyen d'action (ci-après 20.1). **Globalement, l'objectif 20 de la Stratégie 2021-2022 est atteint.**

Moyen d'action 20.1	Avancement 2021
S'assurer que la majorité des arrondissements ont une orientation pour améliorer l'accessibilité universelle des services administratifs citoyens tels que les bureaux Accès Montréal (BAM) ainsi que ceux pour payer les taxes ou les permis	Cible atteinte

Bilan des réalisations
Sur un total de 19 arrondissements, au moins une dizaine offrent aux citoyennes et citoyens des services administratifs qui tiennent compte de l'accessibilité universelle.

### Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 20.1

#### Arrondissement de LAC

- Plusieurs services offerts en ligne

#### Arrondissement de MN

- Rénovations ayant créé des emplacements et toilettes accessibles au BAM

#### Arrondissement de PIRO

- Promotion des services offerts en ligne

#### Arrondissement du PMR

- Comptoir des permis et bureau administratif entièrement accessibles

#### Arrondissement de RPP

- Plusieurs services offerts en ligne pour l'obtention de permis

#### Arrondissement de SLA

- Bureaux accessibles à toutes et tous grâce à des rampes d'accès, des portes avec bouton-poussoir et un ascenseur accessible

#### Arrondissement de SLE

- Services administratifs offerts par voie électronique, téléphonique et numérique
- Ascenseur accessible pour les services sur place

Arrondissement du SO

- Application numérique pour le traitement des demandes de permis
- Accompagnement des citoyennes et citoyens à mobilité réduite, de l'accueil jusqu'au comptoir de l'agent du BAM, au besoin

Arrondissement de VM

- Brigade de Ville-Marie sur le terrain pour contrer la fracture numérique des personnes isolées
- Travail de réflexion sur l'accessibilité des services municipaux dans le cadre du futur réaménagement du BAM

**Objectif 21 — Tenir compte de l'accessibilité universelle dans la Politique d'approvisionnement responsable et équitable de la Ville**

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré trois moyens d'action (ci-après 21.1 à 21.3). **Globalement, l'objectif 21 de la Stratégie 2021-2022, après un an seulement, est en bonne voie d'être atteint.**

Moyens d'action 21.1 à 21.3	Avancement 2021
Renforcer les critères associés au volet de l'approvisionnement responsable (diversité, technologies innovantes, accessibilité universelle, etc.) de la Politique d'approvisionnement responsable et équitable de la Ville	Cible atteinte
Déployer des initiatives pour renforcer l'application de la Politique	Cible atteinte
Bonifier la classification des fournisseurs de manière à permettre l'identification, le tri et la recherche de fournisseurs issus de la diversité	En cours de réalisation

Bilan des réalisations
En 2021, le SDA a élaboré une politique d'approvisionnement responsable solide, a posé plusieurs gestes pour en renforcer l'application et a bonifié la classification des fournisseurs de manière à favoriser la diversité.

**Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 21.1 à 21.3**

La politique d'approvisionnement responsable élaborée par le SDA vise à prendre en compte les principes du développement durable, ce qui comprend l'intégration de critères sociaux et environnementaux lors d'achats municipaux. Elle est conçue

notamment de manière à encourager ouvertement l'achat local, les entreprises d'économie sociale, les fournisseurs issus de la diversité et les jeunes entreprises innovantes, dans le respect des lois et règlements applicables.

De nombreuses initiatives ont ensuite été déployées pour renforcer l'application de cette politique, dont les suivantes :

- Diffusion de la capsule *Introduction à l'achat responsable*, où le volet de la diversité et de l'inclusion sociale est prégnant;
- Énoncé d'achat local et responsable afin de diffuser les intentions de la Ville au marché;
- Répertoire de fournisseurs responsables permettant d'identifier les fournisseurs que la Ville souhaite encourager;
- Formation progressive du personnel du SDA afin de considérer ces fournisseurs responsables lors d'achats municipaux.

Grâce à la bonification du questionnaire d'inscription au fichier de fournisseurs de la Ville, les fournisseurs municipaux sont recensés dans un fichier qui permet leur repérage selon des critères de classification précis :

- Achat local;
- Entreprises d'économie sociale et OBNL;
- Fournisseurs issus de la diversité répartis en cinq catégories selon que l'entreprise est détenue majoritairement par des personnes : immigrantes ou racisées, ayant une limitation fonctionnelle, de sexe féminin, appartenant aux Peuples autochtones, issues de la communauté LGBTQ2+.

## **Orientation 6 — S'assurer que le processus d'embauche, de maintien en emploi et d'accès aux promotions est sans obstacle**

Les objectifs 22 à 24 s'insèrent dans l'orientation 6 et répondent à l'obstacle suivant : **les processus d'embauche, d'intégration et de maintien en emploi ainsi que l'accès aux promotions ne répondent pas toujours aux besoins des personnes ayant des limitations fonctionnelles.**

## Objectif 22 — Augmenter l'embauche de personnes handicapées

Afin de satisfaire cet objectif, sept moyens d'action ont été établis (ci-après 22.1 à 22.7). **Globalement, l'objectif 22 de la Stratégie 2021-2022, après un an seulement, est pratiquement atteint.**

Moyens d'action 22.1 à 22.7	Avancement 2021
Déployer un plan directeur pour la diversité, l'équité et l'inclusion, contenant des cibles d'embauche de personnes handicapées	Cible atteinte
Accorder une préférence aux personnes handicapées à chacune des étapes du processus de dotation, tout comme une priorité d'embauche, en lien avec les objectifs et en tenant compte des exigences minimales requises de l'emploi	Cible atteinte
Poursuivre le programme de stages de longue durée Tremplin-Travail Personne Handicapée, offert dans les services et arrondissements de la Ville	Cible atteinte
S'assurer que le SRH et les arrondissements participent à des activités de recrutement organisées par les organismes spécialisés dans l'emploi des personnes handicapées	Cible atteinte
Déployer un formulaire de suivi des candidatures référées par les organismes spécialisés en employabilité pour les personnes handicapées	Cible atteinte
Avec l'aide d'organismes spécialisés, réviser le Guide pour l'embauche, l'accueil et l'intégration en emploi des personnes handicapées	Moyen non entamé
Connaître le nombre de personnes handicapées qui ont été recrutées pour un poste à la Ville de Montréal en 2021	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, plusieurs arrondissements et le SRH ont fait des actions pour rehausser l'intégration des personnes handicapées en emploi, qu'il s'agisse de mieux comprendre les tenants et aboutissants du recrutement de personnes handicapées ou de favoriser les candidatures de personnes handicapées dans le processus de dotation, par exemple.

**Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 22.1 à 22.7**

Le mois de juin 2021 a marqué l'adoption d'une nouvelle stratégie et d'un nouveau plan directeur pour la diversité, l'équité et l'inclusion en emploi à la Ville, qui comprennent des actions précises relatives au groupe des personnes handicapées, dont les suivantes :

- Une préférence est accordée aux personnes handicapées à chacune des étapes du processus de dotation, tout comme une priorité d'embauche, en lien avec les objectifs et en tenant compte des exigences minimales requises de l'emploi;
- Le programme de stages de six mois Tremplin-Travail, réservé aux personnes handicapées, est offert dans les unités d'affaires;
- Le SRH et les arrondissements participent à des activités de recrutement organisées par les organismes spécialisés dans l'emploi des personnes handicapées;
- Les partenariats pour les projets destinés aux personnes handicapées se poursuivent, ce qui inclut la collaboration avec des organismes spécialisés pour des projets qui favorisent l'emploi et l'inclusion des personnes handicapées ainsi que la révision du Guide de la Ville pour l'embauche, l'accueil et l'intégration en emploi de ces personnes, avec l'aide desdits organismes.

Cette démarche a aussi mené à l'adoption de cibles précises :

- S'assurer que le personnel se compose d'un seuil minimal de 1,4 % de personnes handicapées;
- Attribuer au moins 2,6 % des postes de bureau aux personnes handicapées;
- Constaté une augmentation de 25 % des candidatures pour un emploi municipal faites par les personnes handicapées.

Dans la poursuite de ces mesures, le SRH a mis en place un projet pilote de référencement de candidatures de personnes handicapées pour des emplois de cols blancs. Il a aussi accueilli des stagiaires ayant un handicap dans le cadre du programme Tremplin-Travail. De plus, le SRH a proposé aux organismes partenaires pour l'emploi des personnes handicapées un formulaire de suivi des candidatures afin d'informer la ou le spécialiste en acquisition de talents de la référence d'une conseillère ou d'un conseiller et de préciser les besoins d'adaptation requis pour les processus. La collaboration avec les organismes partenaires spécialisés dans l'employabilité des personnes ayant un handicap ne s'est toutefois pas traduite par la révision du Guide pour l'embauche, l'accueil et l'intégration en emploi des personnes handicapées; la réalisation de cette mesure est prévue pour l'année 2023.

Par ailleurs, malgré les restrictions de la pandémie, le SRH ainsi que deux arrondissements ont été en mesure de participer à des activités de recrutement organisées par des organismes spécialisés dans l’emploi des personnes handicapées :

Arrondissement de CDN-NDG

- Collaboration avec DuoEmploi (le partenariat se poursuit en 2022)

Arrondissement de VM et SRH

- Participation au Congrès Points de Connexion, un événement virtuel organisé par INCA

Force est de constater que toutes ces actions ont porté fruit, puisque le nombre de personnes handicapées embauchées en 2021 non seulement est connu, mais a grimpé : il est passé de 12 en 2020 à 27 en 2021.

**Objectif 23 — Appliquer les mesures permettant le maintien en emploi des personnes handicapées et leur accès à des promotions**

Afin de satisfaire cet objectif, quatre moyens d’action ont été établis (ci-après 23.1 à 23.4). **Globalement, l’objectif 23 de la Stratégie 2021-2022, après un an seulement, est en cours de réalisation.**

Moyens d’action 23.1 à 23.4	Avancement 2021
S’assurer que les postes de travail sont adaptés au personnel en situation de handicap	Cible atteinte
Dresser un portrait des bonnes pratiques pour favoriser l’embauche des personnes en situation de handicap et leur maintien en emploi	Moyen non entamé
Augmenter le nombre de postes adaptés aux besoins des personnes handicapées	Cible atteinte
Connaître le nombre de personnes handicapées qui ont été maintenues à l’emploi de la Ville de Montréal en 2020	En cours de réalisation

Bilan des réalisations
En 2021, les mesures pour favoriser l’embauche et le maintien en emploi des personnes handicapées ont été au cœur de plusieurs initiatives concrètes des arrondissements et services de la Ville, mais une démarche plus appliquée doit être entreprise pour permettre de dresser un portrait des bonnes pratiques à ce chapitre et de connaître avec plus de précision le nombre de personnes handicapées qui se maintiennent en emploi à la Ville.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 23.1 à 23.4

Au moins quatre arrondissements (CDN-NDG, MN, SO et VM) ainsi que le SRH ont adapté des postes de travail pour le personnel en situation de handicap en 2021; par exemple, il y a eu achat d'un poste de travail temporaire pour du personnel à mobilité réduite, souplesse dans les horaires et permission de télétravail.

Au-delà de ces adaptations, la majorité des unités d'affaires procèdent à la mise en place de mesures pour favoriser l'embauche de personnes en situation de handicap et maintenir celles-ci en emploi. En 2021, les actions suivantes ont été réalisées :

#### Arrondissement d'ANJ

- Priorité accordée à l'assignation temporaire pour des employées et employés ayant des limitations fonctionnelles temporaires, et accommodement offert en permettant le télétravail à 100 % au personnel ayant des limitations fonctionnelles permanentes

#### Arrondissement de CDN-NDG

- En collaboration avec une ressource spécialisée en ergonomie et la conseillère spécialisée en invalidité, respect des limitations d'une ou un membre du personnel qui revient au travail après un accident de travail ou un congé de maladie

#### Arrondissement de MHM

- Formation des gestionnaires en bibliothèque (1) : Stratégie de gestion de talents inclusive

#### Arrondissement de PIRO

- Acceptation du télétravail en continu en fonction de la condition médicale d'une ressource

#### Arrondissement de RPP

- Mise en place d'outils pour accompagner les gestionnaires qui sont informés du handicap ou de la limitation fonctionnelle d'une employée ou d'un employé, comme des guides permettant d'analyser les besoins d'accommodement et d'accéder à des ressources spécialisées

#### Arrondissement de VM

- Offre d'un stationnement accessible réservé et promotion des assignations temporaires pour les personnes ayant des limitations fonctionnelles temporaires

## SRH

- Mise en ligne, sur l'intranet, d'un formulaire de demande d'adaptation de poste de travail, et collaboration avec des partenaires externes pour favoriser le maintien en emploi, notamment via le Contrat d'intégration au travail du gouvernement du Québec

On note aussi l'augmentation des postes de travail adaptés aux besoins des personnes handicapées : ces postes sont passés de 4 en 2020 à 11 en 2021.

Au 31 décembre 2021, la Ville comptait 158 personnes employées qui s'identifiaient en tant que personnes handicapées. Il faut comprendre que ce nombre est probablement bien inférieur à la réalité sur le terrain puisque l'auto-identification n'assure pas un recensement exhaustif; des communications pour inciter à une plus grande participation à cette technique de collecte de données sont prévues en 2022.

## Objectif 24 — Former le personnel impliqué dans le processus d'embauche sur l'employabilité des personnes handicapées

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré deux moyens d'action (ci-après 24.1 et 24.2). **Globalement, l'objectif 24 de la Stratégie 2021-2022, après un an seulement, est partiellement atteint.**

Moyens d'action 24.1 et 24.2	Avancement 2021
Former le personnel responsable de l'embauche sur la question du recrutement sans discrimination	Cible atteinte
En collaboration avec le milieu associatif, produire du matériel de sensibilisation pour l'embauche et l'intégration en emploi des personnes sourdes ainsi qu'un document d'aide à la tâche	En cours de réalisation

Bilan des réalisations
En 2021, plusieurs arrondissements et le SRH ont veillé à former du personnel responsable de l'embauche sur la question du recrutement sans discrimination, et la poursuite d'un projet d'intégration en emploi des personnes sourdes a suivi son cours, en collaboration entre le SRH et des organismes pertinents.

**Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 24.1 et 24.2**

Au total, cinq unités d'affaires de la Ville ont offert au personnel municipal une formation afin de s'outiller sur le recrutement sans discrimination :

## Arrondissement du PMR

- Formation sur l'accueil des personnes ayant une limitation fonctionnelle, offerte par AlterGo à 17 personnes

## Arrondissement de RPP

- Formation sur la gestion des équipes diversifiées, offerte à l'ensemble des gestionnaires de la Ville dans l'Espace apprentissage
- Formation sur l'intégration des personnes sourdes en milieu de travail, à laquelle trois gestionnaires de l'arrondissement ont participé

## Arrondissement de SLA

- Formation pour l'ensemble des gestionnaires

## Arrondissement du SO

- Formation sur l'accommodement raisonnable, offerte à 46 cadres

## SRH

- Formation offerte par le CCSMM et Accès-Travail Sourds, suivie par 45 personnes

Le SRH a aussi collaboré avec des organismes pour poursuivre un projet commencé en 2020 dont l'objectif principal est de créer de nouveaux partenariats pour l'emploi. Ce projet a permis l'analyse de postes en fonction des capacités des personnes sourdes ainsi que des rencontres d'échange entre les spécialistes en acquisition de talents, les gestionnaires et les partenaires d'affaires en ressources humaines. Il a également conduit à la production de trois capsules de formation ainsi que d'un guide d'information (dont la diffusion est prévue en 2022). À terme, le projet permettra aux intervenantes et intervenants municipaux de bien comprendre la réalité des personnes sourdes et de mieux les intégrer en emploi. Le CCSMM indique qu'il aura également des retombées positives sur d'autres employeurs.

## Orientation 7 — Favoriser la participation citoyenne des personnes ayant des limitations fonctionnelles

L'objectif 25 s'insère dans l'orientation 7 et répond à l'obstacle suivant : **certaines activités de participation citoyenne ne sont pas accessibles aux personnes ayant des limitations fonctionnelles.**

### Objectif 25 — Améliorer l'accessibilité des activités de participation citoyenne

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré deux moyens d'action (ci-après 25.1 et 25.2). **Globalement, l'objectif 25 de la Stratégie 2021-2022, après une année seulement, est partiellement atteint.**

Moyens d'action 25.1 et 25.2	Avancement 2021
Faire croître le nombre d'unités administratives intégrant l'accessibilité universelle dans les activités de participation publique (tels que la webdiffusion des séances de conseil, un service d'interprètes en langue des signes québécoise ou un système d'aide à l'audition)	Cible atteinte
Faire en sorte que quelque 130 personnes membres de la communauté de pratique interne en participation publique de la Ville de Montréal soient sensibilisées aux meilleures pratiques accessibles	Non évalué

Bilan des réalisations
En 2021, au moins 12 unités d'affaires (soit 1 de plus qu'en 2020) ont offert des services adaptés lors de consultations publiques, mais les membres de la communauté de pratique interne en participation publique qui ont été sensibilisés aux meilleures pratiques accessibles n'ont pas été comptabilisés, bien que des mesures aient vraisemblablement été prises en ce sens.

#### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 25.1 et 25.2

Le SG ainsi que 11 arrondissements se sont assurés de prendre en compte l'accessibilité universelle lors d'activités de participation publique en appliquant diverses mesures, dont les suivantes :

#### Arrondissement de CDN-NDG

- Webdiffusion des consultations publiques dans le cadre du DAUSE
- Consultations citoyennes en ligne avec traduction en direct pour le projet Empress

#### Arrondissement de LAC

- Emploi de la modalité virtuelle pour les consultations publiques

#### Arrondissement de MN

- Webdiffusion des consultations publiques

#### Arrondissement de PIRO

- Accessibilité en ligne du formulaire pour les questions du public aux élu·es et élus

#### Arrondissement du PMR

- Sondages sur le Web

#### Arrondissement de RPP

- Webdiffusion des consultations publiques et des conseils d'arrondissement

#### Arrondissement de SLA

- Aide à l'audition lors des consultations publiques

#### Arrondissement de SLE

- Webdiffusion des séances du conseil d'arrondissement

#### Arrondissement du SO

- Diffusion sur le site Internet de la Ville et de l'arrondissement de la documentation afférente aux conseils et aux consultations publiques

#### Arrondissement de VM

- Services d'interprète en langue des signes québécoise lors des consultations publiques

#### Arrondissement de VSMPE

- Services d'interprète en langue des signes québécoise lors des conseils d'arrondissement
- Système d'aide à l'audition dans la salle du conseil de la mairie d'arrondissement
- Webdiffusion des consultations publiques et des conseils d'arrondissement

#### SG

- Ajout d'une section d'auto-identification dans le formulaire permettant au public de poser des questions lors du conseil municipal, du conseil d'agglomération et des consultations publiques, de manière à mieux identifier les personnes en situation de handicap
- Ajout d'une section d'auto-identification dans le formulaire de mise en candidature permettant notamment d'identifier les personnes en situation de handicap parmi les personnes candidates aux élections montréalaises, puis les personnes élues
- Traduction du Manuel d'élection d'Élections Montréal en 22 langues et déclinaison en 9 versions adaptées (dont en braille en français, en braille en anglais, audio en français et audio en anglais)
- Production de quatre vidéos de mobilisation et d'une vidéo d'information mises en ligne avec une traduction en langue des signes québécoise ainsi que le sous-titrage en français et en anglais
- Embauche d'interprètes en langue des signes québécoise afin de soutenir du personnel du scrutin et des votantes et votants sourds dans un endroit de vote
- Acquisition d'un gabarit de vote rigide facilitant le vote des personnes qui ont des limitations visuelles et/ou motrices

## **Orientation 8 — Assurer l'accessibilité des communications et faire connaître les services municipaux accessibles**

Les objectifs 26 et 27 s'insèrent dans l'orientation 8 et répondent à l'obstacle suivant : **les services municipaux accessibles ne sont pas bien connus par les personnes ayant une limitation fonctionnelle, et certaines plateformes de diffusion de l'information ne sont pas accessibles.**

## Objectif 26 — Promouvoir les espaces et services accessibles

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré trois moyens d'action (ci-après 26.1 à 26.3). **Globalement, l'objectif 26 de la Stratégie 2021-2022, après une année seulement, est atteint.**

Moyens d'action 26.1 à 26.3	Avancement 2021
S'assurer que les arrondissements effectuent la promotion de leurs espaces et services accessibles (sites Internet et publications)	Cible atteinte
Mettre en lumière l'accessibilité universelle des espaces publics, tels que le Jardin botanique	Cible atteinte
Diffuser une liste présentant les activités réalisées par des artistes ou organismes spécialisés auprès des personnes ayant une limitation fonctionnelle*	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, au moins 19 unités d'affaires ont fait la promotion de leurs services et espaces accessibles, dont les espaces publics tel le Jardin botanique, et au moins 6 arrondissements ainsi que le SC ont activement fait la promotion des activités réalisées par des organismes ou artistes spécialisés.

\* Pour obtenir plus d'information sur le moyen d'action 26.3, veuillez consulter la section consacrée au moyen d'action 15.1.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 26.1 et 26.2

Au total, 11 arrondissements et 8 services municipaux ont pris des mesures pour faire connaître leurs services et espaces accessibles, ce qui inclut le Jardin botanique et d'autres espaces publics. En voici quelques exemples :

#### Arrondissement de CDN-NDG

- Utilisation du bulletin papier, de l'infolettre, d'affichage dans les parcs et d'avis aux résidentes et résidents pour annoncer notamment les lieux culturels et sportifs ainsi que les services et collectes

#### Arrondissement de LAC

- Liste des commodités du BAM inscrite sur le site Web d'arrondissement

#### Arrondissement de RDP-PAT

- Publications Facebook et Instagram pour annoncer l'arrivée de trousse thématiques pour les personnes atteintes de dyslexie, en braille et favorisant le développement du langage à la bibliothèque de RDP

#### Arrondissement de SLA

- Promotion des services offerts au BAM et des lieux accessibles sur les réseaux sociaux ainsi que sur le site Web d'arrondissement

#### Arrondissement de VSMPE

- Annonce des services accessibles sur le site Web de l'arrondissement, dans les médias sociaux (Facebook, Twitter et Instagram), dans l'infolettre et par des communiqués de presse, ainsi que dans les outils imprimés comme le bulletin *Le tournesol estival*

#### SC

- À l'occasion du passage à [montréal.ca](http://montréal.ca), révision du contenu des bibliothèques (notamment les pages sur l'accessibilité en bibliothèque et sur le prêt de livres à domicile) et intégration de la section « Accessibilité » dans les fiches descriptives de chacune des bibliothèques afin de mentionner les éléments du bâtiment favorisant l'accès universel

#### SECC

- Mise à jour du Guide des normes graphiques de la Ville, qui comprend maintenant la signalétique pour des toilettes non genrées accessibles universellement

#### SEPV

- Mise en lumière des éléments d'accessibilité du Biodôme, de la Biosphère, du Planétarium Rio Tinto Alcan et de l'Insectarium sur le site Web [espacepouirlavie.ca](http://espacepouirlavie.ca), sur le site Web de Kéroul, dans une brochure d'organismes de proximité comme le Centre Philou, etc.

#### SGPMRS

- Actualisation de la page de chacun des grands parcs, et ce, conformément aux termes à utiliser en lien avec l'accessibilité universelle à l'occasion du nouveau site Web [montreal.ca](http://montreal.ca)

SG

- Via une affiche sur le babillard à l’entrée de l’hôtel de ville, promotion des lieux accessibles selon la certification Kéroul
- Mention de la webdiffusion et du formulaire de questions en ligne sur les pages consacrées au conseil municipal, au conseil d’agglomération et aux commissions permanentes
- Promotion des activités universellement accessibles de conseils consultatifs
- Dans le Manuel d’élection d’Élections Montréal et les avis expédiés aux électrices et électeurs, mention claire de l’accessibilité universelle des lieux de vote
- Via deux capsules vidéo, promotion des outils accessibles destinés aux électrices et électeurs
- Production de matériel simplifié et de vidéos afin de faciliter le vote par correspondance des personnes incapables de se déplacer

SUM

- Suivi de divers projets de construction ou de réaménagement d’axes routiers sur la plateforme Réalisons Montréal
- Suivi de divers projets d’aménagement urbain sur la plateforme Réalisons Montréal
- Promotion des projets urbains et des démarches de participation citoyenne sur la plateforme Réalisons Montréal
- Actualisation du site du projet Griffintown avec l’ajout des projets d’aménagement complétés et leurs caractéristiques (type de travaux effectués) et article sur le sujet à la fin des travaux

**Objectif 27 — Offrir des communications accessibles**

Afin de satisfaire cet objectif, trois moyens d’action ont été établis (ci-après 27.1 à 27.3). **Globalement, l’objectif 27 de la Stratégie 2021-2022, après une année seulement, est en cours de réalisation.**

Moyens d’action 27.1 à 27.3	Avancement 2021
Réaliser au moins 1 audit sur l’accessibilité de montreal.ca afin d’augmenter le niveau d’accessibilité du site Internet de la Ville et d’identifier des moyens pour favoriser des services Internet accessibles	Moyen non entamé
Chaque année, réaliser quelque 900 capsules audio offertes via le Publiphone	Cible atteinte

Réaliser des initiatives diversifiées pour favoriser l’accessibilité des communications internes et externes de la Ville	Cible partiellement atteinte
--	------------------------------

Bilan des réalisations
En 2021, le STI n’a pas réalisé d’audit sur l’accessibilité de montreal.ca, mais a mené des travaux portant sur la robustesse et l’usabilité au profit des sites Internet municipaux.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d’action 27.1 à 27.3

L’audit sur l’accessibilité de montreal.ca est en cours pour 2022. Dans l’intérim, le STI a tout de même créé les premières composantes de développement Web de son système de design de sites Internet, selon des spécifications respectant les bonnes pratiques d’accessibilité (à savoir les critères du niveau AA des règles pour l’accessibilité Web 2.1).

Quant aux capsules audio offertes via le Publiphone, le SDIS en a réalisé 900 cette année encore, à l’instar de 2020.

## **Orientation 9 — Contribuer à la prise en compte de l’accessibilité universelle auprès des intervenantes et des intervenants qui agissent sur le territoire montréalais**

Les objectifs 28 à 32 s’insèrent dans l’orientation 9 et répondent à l’obstacle suivant : **la prise en compte de l’accessibilité universelle ne se fait pas toujours de manière concertée par les divers acteurs qui agissent sur le territoire montréalais.**

### **Objectif 28 — Promouvoir l’accessibilité universelle sur le territoire montréalais**

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré quatre moyens d’action (ci-après 28.1 à 28.4). **Globalement, l’objectif 28 de la Stratégie 2021-2022, après une année seulement, est en cours de réalisation.**

Moyens d'action 28.1* à 28.4	Avancement 2021
Mettre en lumière la boîte à outils sur l'accessibilité universelle (guides, grilles, formations, etc.) conçue pour soutenir le partage de bonnes pratiques ainsi que le développement et le transfert de l'expertise	En cours de réalisation
Faire la promotion de la Semaine québécoise des personnes handicapées	Cible atteinte
Annoncer la Journée internationale des personnes handicapées	Cible partiellement atteinte
Soutenir les actions de concertation et de sensibilisation telles que le Collectif AU et sa campagne « En 2021, l'accessibilité, c'est essentiel »	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, le SDIS s'est assuré de promouvoir la Semaine québécoise des personnes handicapées auprès du grand public, mais s'en est tenu aux partenaires concernant l'annonce de la Journée internationale des personnes handicapées, et il a soutenu les nombreuses actions du Collectif AU.

\* Pour obtenir plus d'information sur le moyen d'action 28.1, veuillez consulter la section consacrée au moyen d'action 4.3.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 28.2 à 28.4

Afin de marquer publiquement la 25<sup>e</sup> Semaine québécoise des personnes handicapées, le conseil municipal du 14 juin 2021 a établi une déclaration dans laquelle « la Ville de Montréal réaffirme le caractère essentiel de l'accessibilité universelle pour une société juste et inclusive » et « réaffirme son engagement à lutter contre toutes les formes de discriminations systémiques et de capacitisme », entre autres énoncés primordiaux. La Journée internationale des personnes handicapées n'a, quant à elle, fait l'objet que d'une communication aux partenaires.

Quant au Collectif AU, une initiative d'AlterGo soutenue par le SDIS, il a beaucoup travaillé en 2021 pour faire connaître les enjeux municipaux relatifs à l'accessibilité universelle et aller chercher la collaboration de différents acteurs concernés par l'accessibilité universelle du loisir. Il a notamment tenu les activités suivantes :

- Réalisation de cinq vidéos de sensibilisation sur l'accessibilité universelle;
- Élaboration et lancement d'une campagne de sensibilisation dans le contexte électoral de 2021;
- Mise en ligne d'un site Web entièrement accessible : <https://collectifau.ca>

## Objectif 29 — Favoriser les collaborations avec la Société de transport de Montréal (STM)

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré deux moyens d'action (ci-après 29.1 et 29.2). **Globalement, l'objectif 29 de la Stratégie 2021-2022, après un an seulement, est atteint.**

Moyens d'action 29.1 et 29.2	Avancement 2021
S'assurer que la STM participe aux travaux d'élaboration de la future stratégie en accessibilité universelle de la Ville de Montréal	En cours de réalisation
Organiser une concertation avec la STM pour que le transport adapté soit en mesure de desservir les grands parcs	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, la STM a été consultée par le SGPMRS pour la création d'une nouvelle place publique et pour l'organisation du transport adapté vers les grands parcs montréalais.

### Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 29.1 et 29.2

La STM a été consultée à diverses reprises dans le cadre du diagnostic organisationnel du Chantier AU en 2021.

Le SGPMRS s'est assuré de faire revoir les plans de la place des Montréalaises par la STM afin d'obtenir les commentaires de celle-ci, notamment en lien avec l'accessibilité universelle aux abords de la station de métro Champ-de-Mars.

La collaboration entre le SGPMRS et la STM s'est également manifestée dans le cadre d'un projet structurant pour la mise en place de débarcadères de transport adapté à proximité des grands parcs. Voici quelques activités réalisées dans ce contexte :

- Mise en place et rencontres du comité de travail (composé de neuf ressources du SGPMRS et de deux ressources d'AlterGo), qui agit en tant qu'agent facilitateur pour entrer en contact avec la STM;
- Projet pilote au parc Frédéric-Back, qui a mené à une visite de site, à la production d'un cahier de procédures, à l'implantation de nouveaux débarcadères et à la réalisation d'une carte interactive de ceux-ci.

L'implantation d'un nouveau débarcadère s'est avérée plus simple qu'attendu et permet d'envisager de belles perspectives d'accessibilité pour d'autres espaces publics montréalais.

### **Objectif 30 — Favoriser la prise en compte des besoins des personnes ayant une limitation fonctionnelle dans la construction ou l'adaptation de logements**

Afin de satisfaire cet objectif, trois moyens d'action ont été établis (ci-après 30.1 à 30.3). **Globalement, l'objectif 30 de la Stratégie 2021-2022, après une année seulement, est pratiquement atteint.**

<b>Moyens d'action 30.1 à 30.3</b>	<b>Avancement 2021</b>
Développer des logements accessibles dans les nouvelles constructions de logements sociaux et communautaires	Cible atteinte
Adapter des logements aux besoins des occupantes et occupants ayant une limitation fonctionnelle dans le cadre du Programme d'adaptation de domicile de Montréal (PAD Montréal)	Cible atteinte
Collaborer avec des coopératives d'habitation et des OBNL pour avoir accès aux données d'occupation des personnes ayant une limitation fonctionnelle dans les constructions de logements sociaux et communautaires	En cours de réalisation

<b>Bilan des réalisations</b>
En 2021, les constructions neuves de logements sociaux et communautaires ont intégré des logements accessibles, et des logements ont été adaptés aux besoins d'une certaine clientèle dans le cadre du PAD, mais les données d'occupation de tels logements par des personnes ayant une limitation fonctionnelle ne sont pas connues.

#### **Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 30.1 à 30.3**

Le PAD couvre seulement une partie des adaptations de logements aux besoins des occupantes et occupants à Montréal. Certaines personnes font adapter leur logement sans demander de subvention, ou encore l'adaptation est subventionnée par d'autres programmes, comme ceux de la Société de l'assurance automobile du Québec et de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail. Il n'en demeure pas moins que la Ville a approuvé 712 dossiers de demandes de subventions du PAD en 2021 et que, sur le lot, 163 concernaient des travaux d'adaptation proprement dits. Le reste consistait en des réparations et du remplacement d'équipements spécialisés.

Les adaptations faites dans les nouveaux logements sociaux et communautaires sont financées par le PAD depuis 2020. Cela dit, le programme AccèsLogis Montréal reste à la source de la construction de nombreux logements accessibles. De 2018 à 2021, c'est un total de 1 675 logements accessibles qui ont été construits grâce aux programmes AccèsLogis Montréal et AccèsLogis Québec combinés. En effet, ces deux programmes comprennent des normes d'accessibilité des logements.

Enfin, le SH en est à élaborer des modalités de suivi pour recueillir, auprès d'OBNL et de coopératives d'habitation, des informations sur le profil des occupantes et occupants de logements adaptables développés dans le cadre des programmes existants.

### **Objectif 31 — Améliorer les processus dans le programme d'adaptation de domicile – Montréal (PADM) de manière à accélérer le traitement des dossiers d'aide financière**

Afin de satisfaire cet objectif, deux moyens d'action ont été établis (ci-après 31.1 et 31.2). **Globalement, l'objectif 31 de la Stratégie 2021-2022, après une année seulement, est partiellement atteint.**

<b>Moyens d'action 31.1 et 31.2</b>	<b>Avancement 2021</b>
S'assurer que les différentes étapes de traitement des dossiers sont optimisées et permettent d'accélérer la réalisation des adaptations	Cible atteinte
Faire la promotion des organismes spécialisés auprès des propriétaires de logements bénéficiaires du PAD Montréal dans le but de favoriser la pérennité des adaptations	Non entamé

<b>Bilan des réalisations</b>
En 2021, l'équipe du PAD Montréal s'est assurée d'accélérer le traitement des dossiers grâce à divers moyens, mais la question de la pérennité des adaptations n'a pas été traitée à ce jour.

#### **Détails des réalisations de 2021 pour les moyens d'action 31.1 et 31.2**

Diverses pratiques d'amélioration continue et plusieurs outils de suivi ont permis le traitement accéléré des dossiers reçus au PAD Montréal. L'équipe a procédé à des ajustements systématiques pour optimiser son efficacité, surtout en contexte sanitaire chamboulé par la COVID-19, ce qui lui a permis de rattraper la situation pré-pandémique et d'écourter les délais de prise en charge, qui sont passés de 13 mois à 5 mois environ.

Quant à la promotion d'organismes particuliers en vue de favoriser la pérennité des adaptations, mentionnons qu'il en sera question dans la foulée des travaux du Chantier AU, auquel prendra part le SH.

## Objectif 32 — Favoriser l'aménagement de commerces accessibles

Afin de satisfaire cet objectif, la Stratégie a élaboré un moyen d'action (ci-après 32.1). Globalement, l'objectif 32 de la Stratégie 2021-2022 est atteint.

Moyen d'action 32.1	Avancement 2021
Poursuivre le financement des commerces subventionnés dans le cadre du Programme d'aide à l'accessibilité des commerces (PAAC) 2017-2022 et réviser ce programme	Cible atteinte

Bilan des réalisations
En 2021, le SDE a continué d'appliquer le PAAC et y a apporté des modifications pour répondre au mieux aux besoins des commerces subventionnés et bonifier le financement reçu.

### Détails des réalisations de 2021 pour le moyen d'action 32.1

Le SDE a financé des commerces par l'entremise du PAAC, de sorte que 18 858,30 \$ ont été octroyés à 3 projets en 2021. Des mesures ont été prises pour que ce financement soit le plus généreux et pertinent possible pour les commerces subventionnés :

- Des services professionnels autrefois inadmissibles dans le cadre d'une subvention du PAAC sont maintenant financés grâce à une modification réglementaire;
- Les travaux admissibles sont désormais financés à raison de 90 % de leur coût total;
- La subvention maximale est passée de 10 000 \$ à 15 000 \$;
- La durée du programme a été prolongée de trois ans, soit jusqu'au 31 décembre 2024.

## Conclusion

La Ville de Montréal porte une attention constante aux enjeux d'accessibilité universelle depuis le Sommet de Montréal, qui a eu lieu il y a maintenant presque 20 ans. Cette attention se reflète dans ses bilans annuels, qui montrent la continuité du travail accompli par l'ensemble des arrondissements et des services municipaux. Toutes les actions réalisées visent une cible commune : faire en sorte que Montréal devienne toujours plus accessible.

Le présent bilan est le premier de deux menés dans le cadre de la Stratégie d'intervention en accessibilité universelle et auprès des personnes ayant une limitation fonctionnelle 2021-2022. Il souligne bien la mobilisation dont ont fait preuve les unités d'affaires de la Ville pour assumer leurs responsabilités en matière d'accessibilité universelle, lutter contre le capacitisme et toujours mieux servir l'ensemble des Montréalaises et Montréalais.

En cohérence avec le plan stratégique Montréal 2030 ainsi qu'avec le Plan d'action solidarité, équité et inclusion 2021-2025, les initiatives qui ont été poursuivies n'ont laissé aucun secteur pour compte. Des actions dans le but d'améliorer l'accessibilité ont été accomplies dans une variété de domaines, tels que :

- la construction et l'aménagement de bâtiments, de parcs, d'espaces publics et de piscines;
- les installations et services culturels;
- l'embauche et le maintien en emploi de personnes ayant une limitation fonctionnelle;
- le financement de projets d'infrastructures ou de commerces;
- la sécurisation des chantiers;
- la formation du personnel;
- l'offre de logements et de services de transport adaptés;
- le processus d'approvisionnement.

La liste est longue, et la portée des actions entreprises pour bonifier l'accessibilité universelle à Montréal est considérable.

Plusieurs obstacles persistent cependant et peuvent limiter l'atteinte des objectifs en AU par les arrondissements et services de la Ville. La pandémie de COVID-19 a ralenti certains projets, a entraîné des problèmes d'approvisionnement et de disponibilité des équipements, et a obligé certains arrondissements à réduire leur offre de services. Plusieurs unités ont également été confrontées à des défis en lien avec le manque de personnel, ce qui les a obligées à revoir les échéanciers de leurs projets. Enfin, beaucoup de formation, de sensibilisation et d'accompagnement reste à faire pour que l'AU soit mieux intégrée à la Ville.

Heureusement, plusieurs unités d'affaires ont développé des relations de collaboration solides entre elles et avec des partenaires spécialisés en AU. Le soutien des directions ainsi que l'implication des collègues et des gestionnaires jouent également un rôle important dans l'atteinte des objectifs en AU que les unités se sont fixés. Enfin, plusieurs services et arrondissements reconnaissent l'importance des initiatives de formation et d'accompagnement pour mener à bien leurs actions.

Il est plus qu'encourageant de constater qu'après une seule année, une majorité des objectifs de la Stratégie d'intervention 2021-2022 sont déjà atteints. L'erre d'aller des unités d'affaires, appuyées par la collaboration et l'expertise de leurs partenaires et organismes experts en accessibilité, ne pourra qu'assurer le plein succès de cette entreprise dans la seconde partie du délai.

## **Crédits**

Le Bilan des réalisations 2021 en accessibilité universelle — Ville de Montréal est une publication du Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

### **Rédaction et révision linguistique**

Jennifer Brunet, rédactrice-révisseuse

### **Coordination**

Cecilia Ah-kion, agente de recherche

Alix Lefebvre-Dugré, agente de recherche

Service de la diversité et de l'inclusion sociale

[cecilia.ah-kion@montreal.ca](mailto:cecilia.ah-kion@montreal.ca)

### **Contribution à la confection**

35 des 40 unités administratives participant au dossier de l'accessibilité universelle, soit 15 arrondissements et 20 services

Annie Lafrenière, conseillère en planification

Service de la diversité et de l'inclusion sociale

[annie.lafreniere@montreal.ca](mailto:annie.lafreniere@montreal.ca)

Martine Roux, agente de mobilisation

Service de la diversité et de l'inclusion sociale

[martine.roux@montreal.ca](mailto:martine.roux@montreal.ca)

Ce document est disponible aux adresses Web suivantes :

<https://montreal.ca/accessibilite-universelle>

<https://montreal.ca/sujets/interventions-en-accessibilite>

### **Renseignements**

Annie Lafrenière, conseillère en planification

Service de la diversité et de l'inclusion sociale

[annie.lafreniere@montreal.ca](mailto:annie.lafreniere@montreal.ca)

Montréal 

[montreal.ca](http://montreal.ca)