



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 11 octobre 2023**

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

CE Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles - 1238212001

Accorder un contrat à AtmoDC inc. pour la fourniture d'un olfactomètre dynamique - Dépense totale de 151 393,34 \$, taxes incluses (contrat : 131 646,38 \$ + contingences : 19 746,96 \$) - Appel d'offres public 23-20144 - 2 soumissionnaires

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

20.002 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CM Service de la concertation des arrondissements , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique - 1238788004

Accorder deux (2) contrats aux firmes suivantes : Environnement Routier NRJ Inc. et Transport Camille Dionne (1991) inc., pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige, pour une période de deux (2) ans, avec une option de prolongation d'une (1) saison hivernale - Dépense totale de 1 813 615,66 \$, taxes incluses (contrat : 1 511 346,38 \$ + variation des quantités 226 701,96 \$ + contingences 75 567,32 \$) - Appel d'offres public no 23-20155 - (5 soumissionnaires)

20.003 Contrat d'approvisionnement et de services autres que professionnels

CG Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers - 1230805002

Accorder un contrat à Sustema inc., pour la fourniture et l'installation du mobilier des centres d'appel 9-1-1 - Dépense totale 6 175 281,48 \$ taxes incluses (contrat : 5 917 924,48 \$ et contingences : 257 357 \$) - Appel d'offres public 23-20091 (2 soumissionnaires, un seul conforme)

Compétence d'agglomération : Élément de la sécurité publique qu'est le «centre d'urgence 9-1-1»

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

20.004 Contrat de services professionnels

CG Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain - 1237800006

Conclure trois ententes-cadres d'une durée de trois (3) années chacune, avec une option de prolongation d'une année, avec les firmes FNX-INNOV INC (lot 1), AECOM CONSULTANTS INC. (lot 2) et CIMA+ S.E.N.C (lot 3) pour la fourniture, sur demande, de services professionnels en aménagement et en ingénierie pour la conception de divers projets d'envergure sur le territoire de la Ville de Montréal. Dépense maximale de 18 221 379,04\$, taxes incluses (lot 1: 7 598 585,07\$ d'honoraires + 303 943,40\$ de déboursés), (lot 2: 5 489 188,76 \$ d'honoraires + 219 567,55\$ de déboursés), (lot 3: 4 432 782,94 \$ d'honoraires + 177 311,32\$ de déboursés) - Appel d'offres public 23-19973 - Huit (8) soumissionnaires conformes pour chaque lot

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.005 Contrat de services professionnels

CG Service des technologies de l'information , Direction espaces de travail et services aux utilisateurs - 1239563005

Accorder un contrat de gré à gré à Cofomo Québec inc., par l'entremise de son entente avec le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN), pour les services professionnels en migration et intégration de solutions infonuagiques, pour une période de 14 mois, pour une somme maximale de 362 057,93 \$, taxes incluses, ainsi que des frais de gestion payables au MCN, pour une somme maximale de 9 313,50 \$, taxes incluses, à titre de courtier en infonuagiques pour le compte des organismes publics

Compétence d'agglomération : Acte mixte

20.006 Contrat de services professionnels

CG Service de la diversité et de l'inclusion sociale - 1239665009

Accorder un contrat de services professionnels, de gré à gré, à Mission Old Brewery pour le service de navette pour les personnes en situation d'itinérance, pour le 1er octobre 2023 au 31 décembre 2025, pour la somme maximale de 784 647 \$, toutes taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet - SP-SDIS-23-086. Pour 2025, prévoir un ajustement budgétaire non récurrent de 314 921 \$ au Service de la diversité et de l'inclusion sociale

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

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

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

20.008 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

20.009 Subvention - Soutien financier avec convention

CG Service de la diversité et de l'inclusion sociale - 1239461001

Accorder un soutien financier de 99 000 \$ à Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, faisant aussi affaires sous CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, pour la réalisation du projet d'analyse et d'interprétation des résultats du dénombrement 2022 du service régional des activités communautaires et de l'itinérance et la rédaction du « Rapport sur le dénombrement Montréalais 2022 », dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet

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

20.010 Subvention - Soutien financier avec convention

CG Service de l'habitation, Direction développement résidentiel - 1233716001

Approuver la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et la Société locative d'investissement et de développement social (SOLIDES) pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment situé au 3478-3484 rue de Verdun dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des travailleurs du Québec ; Déléguer à la directrice du Service de l'habitation la signature de l'acte hypothécaire de 3e rang en faveur de la Ville de Montréal, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière; Autoriser une aide financière de 194 605\$ à SOLIDES représentant la contribution du milieu à être remboursée par la Communauté métropolitaine de Montréal; Autoriser des budgets revenus et dépenses équivalents au service de l'habitation selon l'entente pour 2023 pour un montant de 113 000\$

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

20.011 Subvention - Soutien financier avec convention

CG Service de l'habitation, Direction développement résidentiel - 1233716002

Approuver la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et Interloge Lafontaine pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment situé au 3485 avenue Papineau dans l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des Caisse Desjardins du Québec/Déléguer à la directrice du Service de l'habitation la signature de l'acte hypothécaire de 2e rang en faveur de la Ville de Montréal, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière/Autoriser une aide financière de 7 232 770 \$ à Interloge Lafontaine représentant la contribution du milieu à être remboursée par la Communauté métropolitaine de Montréal/ Autoriser des budgets revenus et dépenses équivalents au Service de l'habitation selon l'entente pour 2023 pour un montant de 2 100 000 \$

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

20.012 Subvention - Soutien financier avec convention

CG Service de la diversité et de l'inclusion sociale - 1239665008

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 1 194 011 \$ à sept différents organismes pour la reconduction de 11 projets pour la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2025 pour la réalisation du « Plan de transition en itinérance 2023-2025 », dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale, financé en partie par l'Entente Ville-MTESS 2018-2024 / Approuver les 11 projets de conventions à cet effet

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

20.013 Contrat de construction

CG Service de l'eau , Direction des projets majeurs - 1233367001

(AJOUT) Autoriser une dépense additionnelle de 8 381 120,45 \$ taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour les travaux de modifications des structures d'évacuation hydraulique du projet de désinfection de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte dans le cadre du contrat accordé à Pomerleau inc. (CG22 0194) majorant ainsi le montant total du contrat de 93 192 324,92 \$, taxes incluses, à 101 573 445,37 \$, taxes incluses

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

20.014 Contrat de services professionnels

CG Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques - 1239071001

(AJOUT) Autoriser la participation de la Ville de Montréal au Programme de revalorisation des espaces industriels de la Communauté métropolitaine de Montréal et approuver la convention ayant pour objet l'octroi, par la Communauté métropolitaine de Montréal à la Ville de Montréal, d'une contribution financière maximale de 170 000 \$ pour l'élaboration d'un Plan de revalorisation des espaces industriels / Autoriser un budget additionnel revenu et dépenses équivalant à 170 000 \$ / Accorder un contrat de services professionnels à Brodeur Frenette S.A. pour l'élaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise - Dépense totale de 218 090,33 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 23-20087 - (4 soumissionnaires conformes)

Compétence d'agglomération : Élément du développement économique qu'est tout parc industriel ou embranchement ferroviaire

20.015 Subvention - Soutien financier avec convention

CG Service des grands parcs du Mont-Royal et des sports , Direction des sports - 1238475005

(AJOUT) Accorder un soutien financier total maximal de 50 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur maximale de 35 000 \$, incluant toutes les taxes applicables, à l'organisme à but non lucratif Fédération québécoise d'athlétisme, pour les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 / Approuver un projet de convention

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

20.016 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements - 1231204006

(AJOUT) Accorder un soutien financier totalisant 80 000 \$ et un soutien technique estimé à 2000 \$ à l'organisme Salon du Livre de Montréal inc. dans le cadre de la 46e édition du Salon du livre de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

20.017 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles - 1239089004

(AJOUT) Accorder un soutien financier non récurrent de 15 000 \$ au Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets pour la planification et la coordination des activités de la Semaine québécoise de réduction des déchets de 2023 / Approuver une convention à cet effet

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

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CG Service de l'eau , Direction de la gestion des actifs - 1228126001

Approuver le rapport intitulé « Plan d'intervention des réseaux d'eau potable, d'égouts et de voirie » de la Ville de Montréal et autoriser son dépôt au ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation (MAMH)

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

30.002 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de l'Espace pour la vie - 1236157004

Consentir à l'utilisation et à l'enregistrement de la marque de commerce Tempo par Pivot Interactive Inc.

30.003 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Société du Parc Jean-Drapeau - 1237862011

Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) à octroyer un contrat d'exécution de travaux à l'entreprise « Axe Construction Inc » pour la réalisation du projet « Restauration du pavillon des activités nautiques », conformément à l'appel d'offres public 20230714PUBCO, et autoriser une dépense totale de 6 444 941,22 \$, taxes, contingences et incidences incluses (6 soumissionnaires conformes)

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

30.004 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Société du Parc Jean-Drapeau - 1237862009

Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) à octroyer un contrat d'exécution de travaux à l'entreprise « Bau-Québec Ltée » dans le cadre des travaux 2023 du corridor écologique du mont Boullé, conformément à l'appel d'offres public 20230620PUBCO, et autoriser une dépense totale de 12 342 385,30 \$, taxes incluses (4 soumissionnaires conformes)

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

30.005 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CM Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion des actifs immobiliers - 1236061001

Accepter l'offre de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, en vertu du deuxième alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux de relocalisation de la cour de services de la Division des parcs de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension au 8200, 17e Avenue à Montréal

30.006 Budget - Virement / Annulation de crédits

CG Service de l'eau , Direction des stratégies et de la performance - 1239966001

Adopter une résolution visant à autoriser l'utilisation partielle des sommes accumulées à la réserve financière - eau et égouts - d'agglomération, afin d'éliminer le déficit des activités de fonctionnement à des fins fiscales de l'exercice 2023 au montant maximal de 3 700 000 \$

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

30.007 Budget - Virement / Annulation de crédits

CE Service de la concertation des arrondissements , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique - 1239445007

Autoriser un virement budgétaire de 24 M \$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déneigement des chaussées et des trottoirs, d'élimination de la neige et d'entretien des lieux d'élimination de la neige pour l'année 2023

30.008 (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 - Domaine public

CE Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements - 1237883019

Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 5 au 29 octobre 2023

40.002 Ordonnance - Autre sujet

CE Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles - 1239089005

Édicter, en vertu du Règlement sur les services de collecte (16-049), des ordonnances modifiant les ordonnances sur les services de collecte sur le territoire des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-De-Grâce, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Saint-Laurent et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension

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

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 Règlement - Adoption

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire - 1230252002

Adopter le Règlement sur l'identification à titre de lieu historique du Quartier chinois de Montréal

40.005 Règlement - Adoption

CG Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale - 1233074027

Adopter le Règlement modifiant le Règlement décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1

Compétence d'agglomération : Élément de la sécurité publique qu'est le «centre d'urgence 9-1-1»

40.006 Règlement - Adoption

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire - 1237154001

Adopter, avec changements, le Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments (23-016), remplaçant et abrogeant le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034)

Mention spéciale : Avis de motion et adoption du projet de Règlement donnés par le conseil municipal le 16 mai 2023

Assemblée de consultation publique tenue le 6 juin 2023

40.007 Règlement - Urbanisme

CM Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité - 1238449005

Adopter, sans changement, un règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal afin de modifier la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural, hors secteur de valeur exceptionnelle de l'arrondissement de Ville-Marie, par le déplacement de certains bâtiments de la liste des lieux de culte vers la nouvelle liste d'immeubles à vocation historique culturelle

Mention spéciale : Avis de motion et adoption du projet de Règlement donnés par le conseil d'arrondissement le 12 septembre 2023

Assemblée de consultation publique tenue le 2 octobre 2023

40.008 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

40.009 Toponymie

CM Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire - 1234521014

Nommer le parc des Franciscains, dans l'arrondissement de Ville-Marie

40.010 (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

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 :	14
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	10
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	15

CE : 10.002
2023/10/11 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 10.003

2023/10/11 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1238212001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à AtmoDC inc. pour la fourniture d'un olfactomètre dynamique - Dépense totale de 151 393,34 \$, taxes incluses (contrat : 131 646,38 \$ + contingences : 19 746,96 \$) - Appel d'offres public 23-20144 - 2 soumissionnaires

Il est recommandé :

1. d'accorder à AtmoDC inc., plus bas soumissionnaire conforme, le contrat pour la fourniture d'un olfactomètre dynamique, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 131 646,38 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 23-20144;
2. d'autoriser une dépense de 19 746,96 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à 100 % par l'agglomération, pour un montant de 151 393,34 \$.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2023-09-26 10:03

Signataire : Nadia BASTIEN

Directrice générale adjointe par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1238212001

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Ancienne compétence de la Communauté urbaine de Montréal
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat à AtmoDC inc. pour la fourniture d'un olfactomètre dynamique - Dépense totale de 151 393,34 \$, taxes incluses (contrat : 131 646,38 \$ + contingences : 19 746,96 \$) - Appel d'offres public 23-20144 - 2 soumissionnaires

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de l'environnement de la Ville de Montréal est chargé de l'application du Règlement numéro 2001-10 de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) sur le territoire de l'agglomération de Montréal. Ce règlement porte sur les rejets à l'atmosphère, incluant les émissions d'odeurs.

Dans ce contexte, la Ville planifie d'implanter un laboratoire d'olfactométrie au Complexe Environnemental de Saint-Michel (CESM) situé au 2235, rue Michel-Jurdant à Montréal. Ce laboratoire permettra de déterminer la concentration d'odeur des échantillons qui seront prélevés sur différents sites. Le présent dossier concerne l'acquisition du principal équipement du laboratoire, soit un olfactomètre dynamique. Les services professionnels pour la conception du laboratoire et les travaux de construction du laboratoire feront l'objet de contrats distincts.

La Ville a publié le 28 juin 2023 l'appel d'offres publics 23-20034 via le système électronique d'appel d'offres (SEAO) et dans le journal Le Devoir. La date de réception des soumissions a été fixée au 18 juillet 2023. Deux addendas ont été émis durant la période d'appel d'offres. Deux soumissions ont été reçues et ont été jugées non conformes pour des raisons administratives et techniques.

Suivant la révision du cahier des charges, la Ville a publié le 16 août 2023 l'appel d'offres publics 23-20144 via le système électronique d'appel d'offres (SEAO) et dans le journal Le Devoir. La date de réception des soumissions a été fixée au 5 septembre 2023. Aucun addenda n'a été émis durant la période d'appel d'offres. Deux soumissions ont été reçues dans les délais fixés et ont été jugées conformes.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune

DESCRIPTION

Le contrat a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation et la mise en service d'un olfactomètre dynamique. Cet équipement sera conçu de manière à permettre à la Ville de déterminer la concentration d'odeurs de divers échantillons conformément à la norme NF EN 13725.

Une fois l'équipement installé, une formation sera donnée par AtmoDC inc. au personnel de la Ville.

Une enveloppe de contingence de 15 % est prévue pour la réalisation de ce contrat.

L'échéancier de livraison de l'olfactomètre est établi comme suit :

- Construction de l'olfactomètre : 20 semaines
- Livraison, installation et mise en marche de l'olfactomètre : 3 semaines
- Remise des manuels techniques, des logiciels informatiques et formation : 1 semaine

JUSTIFICATION

Au cours du processus d'appel d'offres, il y a eu quatre (4) preneurs du cahier des charges. Deux (2) preneurs du cahier des charges ont déposé une soumission (50 %) et les deux (2) autres n'en ont pas déposé (50 %). Les deux soumissionnaires ont été jugés conformes. L'entreprise AtmoDC inc. est le plus bas soumissionnaire conforme tel que présenté dans le tableau ci-dessous.

Soumissions conformes	Prix soumis	Autres - Contingences	Total
	(taxes incluses)	(taxes incluses)	(taxes incluses)
AtmoDC inc.	131 646,38 \$	19 746,96 \$	151 393,34 \$
St. Croix Sensory Canada inc.	167 288,63 \$	25 093,29 \$	192 381,92 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	165 564,00 \$	24 834,60 \$	190 398,60 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			-39 005,26 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%)			-20,49 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$)			40 988,59 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%)			27,07 %

Dans le cadre de l'octroi de ce contrat, les vérifications suivantes ont été effectuées :

- AtmoDC inc. n'a pas à fournir une autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP)
- AtmoDC inc. n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)

Aussi, une évaluation de rendement des fournisseurs ne sera pas requise au terme du contrat conformément aux conditions de la directive C-OG-APP-D-22-001.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût total maximal de ce contrat est de 151 393,34 \$ incluant les contingences et les taxes et sera financé par le règlement d'emprunt RCG 23-002. Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération.

MONTREAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Il contribue à la priorité 19,

soit : offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'acquisition d'un olfactomètre dynamique permettra à la Ville d'effectuer des analyses en matière d'émission d'odeur et facilitera l'application de la réglementation applicable. Un report d'octroi de ce contrat aura pour conséquence de retarder l'implantation du laboratoire d'olfactométrie.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

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 (Samia KETTOU)

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Garry DESSEJOUR)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Denise ARBIC, Service de l'environnement
Karolanne PERREAULT, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

Karolanne PERREAULT, 14 septembre 2023
Denise ARBIC, 14 septembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

François L LAMBERT
Ingénieur

Tél : 514-795-7780
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-14

Éric BLAIN
C/d sout technique infrastructures CESM

Tél : 514 206-0797
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Arnaud BUDKA
directeur(-trice) gestion matieres residuelles
infras

Tél :
Approuvé le : 2023-09-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
directeur(-trice) de service - environnement

Tél :
Approuvé le : 2023-09-22

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1238212001

Unité administrative responsable : Service de l'environnement, Direction de la gestion des matières résiduelles, Division soutien technique, infrastructures, CESM

Projet : Acquisition d'un olfactomètre dynamique

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>L'implantation du laboratoire d'olfactométrie facilitera l'application de la réglementation en matière d'émission d'odeur.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1238212001

Unité administrative responsable : Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM

Objet : Accorder un contrat à AtmoDC inc. pour la fourniture d'un olfactomètre dynamique - Dépense totale de 151 393,34 \$, taxes incluses (contrat : 131 646,38 \$ + contingences : 19 746,96 \$) - Appel d'offres public 23-20144 - 2 soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

-  23-20144_Intervention.pdf
 -  23-20144_SEAO _ Liste des commandes.pdf
 -  23-20144 PV.pdf
 -  23-20144_TCP.pdf
-

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Garry DESSEJOUR
Agent d'approvisionnement niveau 2

Tél : 514 872-1041

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-18

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

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
ATMODC INC	131 646,38 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	
ST CROIX SENSORY CANADA INC	167 288,63 \$	<input type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Préparé par : Le - -

No de l'appel d'offres

23-20144

Agent d'approvisionnement

Garry DESSÉJOUR

Conformité

Soumissionnaires	Num. du Lot	Description du lot	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Données	
									Montant sans taxes	Montant taxes incluses
Atmodc Inc										
Total (Atmodc Inc)									114 500,00 \$	131 646,38 \$
St. Croix Sensory Canada Inc										
Total (St. Croix Sensory Canada Inc)									145 500,00 \$	167 288,63 \$



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

Liste des commandes

Numéro : 23-20144

Numéro de référence : 1752655

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Acquisition d'un olfactomètre dynamique

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>
AtmODC inc. 2550, avenue Vanier Saint-Hyacinthe, QC, J2S6L7	Monsieur Denis Choinière Téléphone : 450 773-2454 Télécopieur :	Commande : (2237963) 2023-08-17 8 h 14 Transmission : 2023-08-17 8 h 14	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
BIO SERVICE MONTRÉAL INC. 3455 rue Isabelle Local K Brossard, QC, J4Y2R2	Monsieur François Perron Téléphone : 514 497-1389 Télécopieur :	Commande : (2238749) 2023-08-18 11 h 31 Transmission : 2023-08-18 11 h 31	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Concept Controls Inc. 1565 rue Begin Montréal, QC, H4R 1W9	Monsieur Matthew McCarrick Téléphone : 514 791-0250 Télécopieur :	Commande : (2239312) 2023-08-21 11 h 45 Transmission : 2023-08-21 11 h 45	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
St. Croix Sensory Canada, Inc. 1005 Skyivew Dr., Suite 175 Burlington, ON, L7P5B1	Monsieur Michael McGinley Téléphone : 651 439-0177 Télécopieur :	Commande : (2238934) 2023-08-18 19 h 05 Transmission : 2023-08-18 19 h 05	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 # : 1238212001

Unité administrative responsable : Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division soutien technique infrastructures CESM

Objet : Accorder un contrat à AtmoDC inc. pour la fourniture d'un olfactomètre dynamique - Dépense totale de 151 393,34 \$, taxes incluses (contrat : 131 646,38 \$ + contingences : 19 746,96 \$) - Appel d'offres public 23-20144 - 2 soumissionnaires

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Info_comptable_ENV_1238212001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samia KETTOU
Préposée au budget
Tél : (514) 872-7091

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-15

Leilatou DANKASSOUA
conseiller(-ere) budgétaire
Tél : 514-872-2648
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1238788004

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division planification et coordination contractuelle
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder deux (2) contrats aux firmes suivantes : Environnement Routier NRJ Inc. et Transport Camille Dionne (1991) inc., pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige, pour une période de deux (2) ans, avec une option de prolongation d'une (1) saison hivernale - Dépense totale de 1 813 615,66 \$, taxes incluses (contrat : 1 511 346,38 \$ + variation des quantités 226 701,96 \$ + contingences 75 567,32 \$) - Appel d'offres public no 23-20155 - (5 soumissionnaires)

Il est recommandé au comité exécutif :

1. d'accorder à la firme ci-après désignée, plus bas soumissionnaires conforme pour le lot, pour une période de 2 ans, le contrat pour la location de divers équipements opérés pour le lieu d'élimination de la neige Verdun, pour la somme maximale indiquée, conformément aux documents de l'appel d'offres public 23-20155:

Firmes	Lots	Montants sans contingences et variations de quantité (taxes incluses)
Transport Camille Dionne (1991) inc.	Lot 1	143 431,31 \$

2. d'autoriser une dépense de 7 171,57 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

3. d'autoriser une dépense de 21 514,70 \$, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

4. de procéder à une évaluation du rendement de Transport Camille Dionne (1991) inc. ;

Il est recommandé au conseil municipal :

5. d'accorder à la firme ci-après désignée, plus bas soumissionnaires conforme pour le lot, pour une période de 2 ans, le contrat pour la location de divers équipements opérés pour le lieu d'élimination de la neige carrière St-Michel, pour la somme maximale indiquée, conformément aux documents de l'appel d'offres public 23-20155:

Firmes	Lots	Montants sans contingences et variations de quantité (taxes incluses)
Environnement Routier NRJ inc.	Lot 2	1 367 915,06 \$

6. d'autoriser une dépense de 68 395,75 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;

7. d'autoriser une dépense de 205 187,26 \$, taxes incluses, à titre de budget de variation de quantités;

8. de procéder à une évaluation du rendement d'Environnement Routier NRJ inc. ;

9. 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** 2023-09-27 12:46

Signataire :

Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1238788004

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division planification et coordination contractuelle
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accorder deux (2) contrats aux firmes suivantes : Environnement Routier NRJ Inc. et Transport Camille Dionne (1991) inc., pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige, pour une période de deux (2) ans, avec une option de prolongation d'une (1) saison hivernale - Dépense totale de 1 813 615,66 \$, taxes incluses (contrat : 1 511 346,38 \$ + variation des quantités 226 701,96 \$ + contingences 75 567,32 \$) - Appel d'offres public no 23-20155 - (5 soumissionnaires)

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la concertation des arrondissements (SCA) est responsable de la gestion des appels d'offres et des octrois de contrat en lien avec l'élimination de la neige. Les arrondissements sont quant à eux responsables de la supervision et du contrôle des activités dans les lieux d'élimination de la neige (LEN).

Ce sommaire décisionnel vise l'octroi de deux (2) contrats.

Le 23 août 2023, le SCA a lancé l'appel d'offres no 23-20155 pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige.

Un avis a été publié sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO) ainsi que dans le quotidien Le Devoir. L'ouverture des soumissions s'est déroulée le 12 septembre 2023. Le délai de réception des soumissions était de 19 jours.

La durée de validité des soumissions est de 90 jours à partir de la date d'ouverture des soumissions.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 1202 : 7 août 2019 : Accorder dix-neuf (19) contrats aux entreprises JMV Environnement inc., Location Guay (9154-6937 Québec inc.), Transport Camille Dionne (1991) inc., 9304-9179 Québec inc. pour la location de machinerie pour les lieux d'élimination de la neige (LEN), pour des durées de deux (2) ans et trois (3) ans, avec une option de prolongation d'une année - Dépense maximale totale de 3 854 284,88 \$ (taxes, variation de quantités et contingences incluses) - Appel d'offres public 19-17714 (2 à 6 soumissionnaires)

par lot.)

DESCRIPTION

Ce dossier vise l'octroi de deux (2) contrats, d'une durée de 2 ans, aux firmes Environnement Routier NRJ Inc. et Transport Camille Dionne (1991) Inc., pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige, avec une option de prolongation.

Les contrats débutent le 15 novembre 2023 et se terminent le 15 avril 2025. Les services seront rendus entre le 15 novembre et le 15 avril de l'année suivante. La décision de prolonger ou non, certains ou tous les contrats, se prend dans les mois précédant la fin d'un contrat.

JUSTIFICATION

Au total, neuf (9) firmes ont acheté le cahier des charges sur le site SEAO. Pour l'ensemble de l'appel d'offres, le taux global des soumissions reçues est de 55,56 %, soit cinq (5) soumissionnaires pour neuf (9) preneurs de cahier des charges.

La liste des preneurs des documents d'appel d'offres se trouve dans l'intervention du Service de l'approvisionnement.

Comme les contrats ont une valeur supérieure à un million de dollars en incluant l'option de prolongation, l'adjudicataire doit détenir une autorisation de contracter émise par l'Autorité des marchés publics (AMP) pour soumissionner. Cette autorisation se trouve dans l'intervention du Service de l'approvisionnement.

Précisons que l'adjudicataire n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RÉNA) et qu'il est conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle.

La conformité administrative des soumissions est confirmée par le Service de l'approvisionnement.

Dans le cadre de cet appel d'offres, les soumissionnaires pouvaient soumettre des prix pour tous les contrats ou seulement pour certains d'entre eux, mais il ne pouvait leur être octroyé plus de contrats qu'ils ne présentaient de garanties de soumission.

Les contrats seront octroyés selon le tableau suivant:

Lots	Adjudicataires
Lot 1	Transport Camille Dionne (1991) inc
Lot 2	Environnement Routier NRJ inc

Tous les adjudicataires seront soumis à une évaluation de rendement en fin de contrat.

Les résultats de l'analyse des soumissions se retrouvent ci-dessous:

LOT 1

		AUTRES	
--	--	--------	--

SOUSSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (taxes incluses)	(Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	TOTAL (taxes incluses)
Transport Camille Dionne (1991) inc	143 431,31 \$	28 686,27 \$	172 117,58 \$
Les Pavages Dancar 2009 inc.	192 784,33 \$	38 556,87 \$	231 341,20 \$
Les entreprises de construction Ventec inc.	354 065,51 \$	70 813,10 \$	424 878,61 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	132 002,80 \$	26 400,56 \$	158 403,36 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			11 428,51 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			8,66 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>			49 353, 02 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			34,41 %

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

Considérant le peu d'écart entre l'estimation et le plus bas soumissionnaire conforme (8,66%), l'écart de 34,41 % entre Transport Camille Dionne (1991) inc. et Les Pavages Dancar 2009 inc. est difficile à expliquer.

LOT 2

SOUSSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (taxes incluses)	AUTRES (Contingences + variation de quantités) (taxes incluses)	TOTAL (taxes incluses)
Environnement Routier NRJ inc.	1 367 915,06 \$	273 583,01 \$	1 641 498,07 \$
Contant inc.	3 385 726,31 \$	677 145,26 \$	4 062 871,57 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	1 364 079,04 \$	272 815,81 \$	1 636 894,85 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) <i>(la plus basse conforme - estimation)</i>			3 836,02 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) <i>((la plus basse conforme - estimation) / estimation) x 100</i>			0,28 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) <i>(la deuxième plus basse - la plus basse)</i>			2 017 811,25 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) <i>((la deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100</i>			148 %

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

L'écart de 148 % entre Environnement Routier NRJ inc et Contant inc. est difficile à expliquer (le marché actuel est particulièrement imprévisible).

Valeur de la prolongation

La valeur des renouvellements, excluant les ajustements de prix, les variations de quantités et les contingences, est présentée dans le tableau ci-dessous:

Adjudicataire	Contrats	Valeur de la prolongation (Taxes incluses)
Transport Camille Dionne (1991) inc.	Lot 1	71 715,66 \$
Environnement Routier NRJ inc.	Lot 2	689 957,53 \$

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût de chacun des contrats a été augmenté pour couvrir environ 75 % des hivers moyen, en terme de précipitations (en ajoutant 15 % de variation de quantités et 5 % de contingences). Le montant total et le détail des calculs peuvent être consultés en pièce jointe.

Des crédits pour l'activité d'exploitation des lieux d'élimination de la neige sont en partie prévus au budget du SCA, mais le budget étant déjà dépensé pour l'année 2023, des crédits supplémentaires seront requis provenant de la réserve neige.

MONTRÉAL 2030

L'élimination de la neige permet d'offrir aux citoyens et citoyennes un environnement sécuritaire et de qualité aux déplacements des piétons, des cyclistes et des automobilistes.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ne pas octroyer ces contrats risquerait de ralentir les opérations d'élimination de la neige lesquelles sont directement reliées aux opérations de chargement de la neige.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre les fluctuations des marchés, la COVID-19 n'a pas d'impact sur le dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune opération de communication n'est prévue.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Début des contrats : 15 novembre 2023

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rooward ANGIBEAU
conseiller(ere) en planification

Tél : N/A
Télécop. : N/A

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-20

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

Tél : 514-872-9353
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Dominic POITRAS
Directeur
Tél : 514 328-8500, poste 8345
Approuvé le : 2023-09-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin SAVARD
Directeur
Tél : 514.872.4757
Approuvé le : 2023-09-22

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1238788004

Unité administrative responsable : *Service de la concertation des arrondissements*

Projet : *Octroi de contrats pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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 résultat/bénéfice attendu ? L'octroi de ce contrat permettra de gérer la neige transportée dans les lieux d'élimination de la neige et offrir un environnement sécuritaire et de qualité pour la mobilité des piétons, cyclistes et automobilistes.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment :			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1238788004

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division planification et coordination contractuelle
Objet :	Accorder deux (2) contrats aux firmes suivantes : Environnement Routier NRJ Inc. et Transport Camille Dionne (1991) inc., pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige, pour une période de deux (2) ans, avec une option de prolongation d'une (1) saison hivernale - Dépense totale de 1 813 615,66 \$, taxes incluses (contrat : 1 511 346,38 \$ + variation des quantités 226 701,96 \$ + contingences 75 567,32 \$) - Appel d'offres public no 23-20155 - (5 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



23-20155 Intervention.pdf 23-20155_DetCah.pdf 23-20155_TCP - intervention.pdf



23-20155PV.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diana GOROPCEANU
Agente d'approvisionnement niv.2
Tél : 514 280 0867

ENDOSSÉ PAR

Denis LECLERC
Chef de Section - Direction Acquisition
Tél : 514 838 4519
Division :

Le : 2023-09-21

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

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
Transport Camille Dionne (1991) Inc.	143 431,31 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Les Pavages Dancar (2009) Inc.	192 784,33 \$	<input type="checkbox"/>	
Les entreprises de construction Ventec Inc.	354 065,51 \$	<input type="checkbox"/>	
Environnement Routier NRJ Inc.	1 367 915,06 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	2
Contant Inc.	3 385 726,31 \$	<input type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Les prix pour les items: 2 et 3 pour le lot 2 ont été corrigés pour les deux soumissionnaires.
Raison de désistement: (1) n'a pas eu le temps d'étudier l'appel d'offres; aucune réponse de la part des autres preneurs de cahier de charge;

Préparé par :

Le - -

Numéro de l'appel d'offres : 23-20155

Titre : Location de divers équipements opérés pour l'exécution de travaux dans les lieux d'élimination de la neige

Date d'ouverture des soumissions : 12 septembre 2023

Article	Quantité	Durée du contrat (nombre de saison hivernale)	Environnement Routier NRJ Inc.		Contant Inc.		Transport Camille Dionne (1991) Inc.		Les Pavages Dancar (2009) Inc.		Les entreprises de construction Ventec Inc.		
			Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	Prix unitaire	Montant total	
Lot 1 : Location d'un (1) tracteur-chargeur avec opérateur, Location d'une (1) mini-pelle excavatrice 1303 avec opérateur (LEN : Verdun)													
1	Tracteur-chargeur de code 0725 avec opérateur (H)	250	2		- \$		- \$	\$	69 750,00 \$	\$	83 500,00 \$	\$	157 500,00 \$
2	Mini-pelle excavatrice 1303 avec opérateur (H)	250	2		- \$		- \$	\$	54 750,00 \$	\$	83 500,00 \$	\$	150 000,00 \$
3	Déplacement de l'équipement entre deux LEN (aller simple) (CH)	1	2		- \$		- \$	\$	250,00 \$	\$	675,00 \$	\$	450,00 \$
Total avant taxes				- \$		- \$			124 750,00 \$		167 675,00 \$		307 950,00 \$
TPS 5 %				- \$		- \$			6 237,50 \$		8 383,75 \$		15 397,50 \$
TVQ 9,975 %				- \$		- \$			12 443,81 \$		16 725,58 \$		30 718,01 \$
Montant total				- \$		- \$			143 431,31 \$		192 784,33 \$		354 065,51 \$
Lot 2 : Location d'une (1) souffleuse 800 HP avec opérateur, Location d'une (1) souffleuse 1 000 HP avec opérateur et Location d'une (1) pelle hydraulique longue portée avec opérateur (LEN : Carrière St-Michel)													
1	Souffleuse 800 HP avec opérateur (H)	300	2	\$	504 000,00 \$	\$	1 440 000,00 \$		- \$		- \$		- \$
2	Souffleuse 1 000 HP avec opérateur (H)	300	2	\$	645 000,00 \$	\$	1 440 000,00 \$		- \$		- \$		- \$
3	Pelle hydraulique longue portée avec opérateur (H)	80	2	\$	40 000,00 \$	\$	64 000,00 \$		- \$		- \$		- \$
4	Déplacement de l'équipement entre deux LEN (aller simple) (CH)	1		\$	750,00 \$		750,00 \$		- \$		- \$		- \$
Total avant taxes				1 189 750,00 \$		2 944 750,00 \$		- \$			- \$		- \$
TPS 5 %				59 487,50 \$		147 237,50 \$		- \$			- \$		- \$
TVQ 9,975 %				118 677,56 \$		293 738,81 \$		- \$			- \$		- \$
Montant total				1 367 915,06 \$		3 385 726,31 \$		- \$			- \$		- \$

Les cases en jaunes - Correction - Erreur de calcul



Liste des commandes

Numéro : 23-20155

Numéro de référence : 1755946

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Location de divers équipements opérés pour l'exécution de travaux dans les lieux d'élimination de la neige

<input type="checkbox"/> Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
<input type="checkbox"/> 9082-8179 QUÉBEC INC. 9220, Pierre Bonne Montréal, QC, H1E 6W5 NEQ : 1148881684	Monsieur Michele De Luca Téléphone : 514 725-8675 Télécopieur : 514 725-6259	Commande : (2244474) 2023-09-03 21 h 37 Transmission : 2023-09-03 21 h 37	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> 9449-9092 Québec inc. 470, rue Robillard Repentigny, QC, J6A2J7 NEQ : 1176920818	Monsieur Matteo Cristofaro Téléphone : 438 863-8198 Télécopieur :	Commande : (2241038) 2023-08-24 12 h 41 Transmission : 2023-08-24 12 h 41	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/> CONTANT INC. 6310 Mille-Iles Laval, QC, H7B 1E5 http://www.souffleusecontant.ca NEQ : 1171681514	Monsieur MICHEL NADON Téléphone : 450 666-6368 Télécopieur : 450 720-0208	Commande : (2240718) 2023-08-24 6 h 56 Transmission : 2023-08-24 6 h 56	Mode privilégié (devis) : Télécopieur Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/> DRAGON CONSTRUCTION LIMITEE 16, rue de la coopérative Rigaud, QC, J0P1P0 NEQ : 1143354711	Monsieur Ghislain Gagnon Téléphone : 514 386-6000 Télécopieur :	Commande : (2240815) 2023-08-24 9 h 21 Transmission : 2023-08-24 9 h 21	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> ENVIRONNEMENT ROUTIER NRJ INC. 23 av Milton Lachine Montréal, QC, H8R 1K6 http://www.nrj.ca NEQ : 1142611939	Madame Cynthia Nadeau Téléphone : 514 481-0451 Télécopieur : 514 481-2899	Commande : (2241314) 2023-08-25 8 h 19 Transmission : 2023-08-25 8 h 19	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> JMV ENVIRONNEMENT INC. 7600 Avenue Duplessis Saint-Hyacinthe, QC, J2R 1S6 https://www.jmvinc.com NEQ : 1164798275	Monsieur Francois Leduc Téléphone : 450 253-5994 Télécopieur :	Commande : (2240454) 2023-08-23 12 h 37 Transmission : 2023-08-23 12 h 37	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> LES ENTREPRISES VENTEC INC. 5600 rue Notre-Dame O Bureau 104 Montréal, QC, H4C 1V1 https://ventecinc.com/ NEQ : 1145668878	Monsieur Domenico A. Scirocco Téléphone : 514 932-5600 Télécopieur : 514 932-8972	Commande : (2240866) 2023-08-24 9 h 55 Transmission : 2023-08-24 9 h 55	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/> LES PAVAGES DANCAR (2009) INC. 4445 J.B. Martineau Montréal, QC, H1R 3W9 NEQ : 1165622268	Madame Céline Sylvie Bousquet Téléphone : 514 321-5144 Télécopieur : 514 321-2140	Commande : (2241156) 2023-08-24 15 h 01 Transmission : 2023-08-24 15 h 52	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
<input type="checkbox"/> TRANSPORT CAMILLE DIONNE (1991) INC. 11205 rue Boclair Mirabel, QC, J7N 3H7 NEQ : 1143923358	Monsieur Mathieu Legault Téléphone : 1819 440-7832 Télécopieur :	Commande : (2246403) 2023-09-08 9 h 39 Transmission : 2023-09-08 9 h 39	Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> Fournisseur ayant demandé de ne pas être diffusé publiquement dans la liste des commandes. <input type="checkbox"/> Fournisseur ayant demandé d'être diffusé publiquement dans la liste des commandes. <input type="checkbox"/> Organisme public.			

Dossier # : 1238788004

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division planification et coordination contractuelle
Objet :	Accorder deux (2) contrats aux firmes suivantes : Environnement Routier NRJ Inc. et Transport Camille Dionne (1991) inc., pour la location de divers équipements opérés pour les lieux d'élimination de la neige, pour une période de deux (2) ans, avec une option de prolongation d'une (1) saison hivernale - Dépense totale de 1 813 615,66 \$, taxes incluses (contrat : 1 511 346,38 \$ + variation des quantités 226 701,96 \$ + contingences 75 567,32 \$) - Appel d'offres public no 23-20155 - (5 soumissionnaires)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1238788004.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Vera COSTEA
Préposée au budget
Tél : (514) 872-5911

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-22

Hugo BLANCHETTE
Conseiller budgétaire
Tél : (514) 872-4785
Division : DCSF Hôtel-De-Ville



Dossier # : 1230805002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets sécurité publique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre d'urgence 9-1-1
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat a Sustema inc., pour la fourniture et l'installation du mobilier des centres d'appel 9-1-1 - Dépense totale 6 175 281,48 \$ taxes incluses (contrat : 5 917 924,48 \$ et contingences : 257 357 \$) - Appel d'offres public 23-20091 (2 soumissionnaires, un seul conforme)

Il est recommandé :

1. d'accorder au seul soumissionnaire, Sustema inc., ce dernier ayant présenté une soumission conforme, le contrat à cette fin, au prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 5 917 924,48 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 23-20091;
2. d'autoriser une dépense de 257 357 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences;
3. de procéder à une évaluation de rendement de Sustema inc., à la fin du contrat;
4. 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** 2023-09-18 11:40

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION **Dossier # :1230805002**

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets sécurité publique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre d'urgence 9-1-1
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat a Sistema inc., pour la fourniture et l'installation du mobilier des centres d'appel 9-1-1 - Dépense totale 6 175 281,48 \$ taxes incluses (contrat : 5 917 924,48 \$ et contingences : 257 357 \$) - Appel d'offres public 23-20091 (2 soumissionnaires, un seul conforme)

CONTENU

CONTEXTE

Dans le cadre de l'évolution rapide de la technologie et des modes de communication, modifiant l'attente des citoyens, le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) a émis la politique réglementaire #2017-182, afin que tous les centres d'appels 9-1-1 passent d'une technologie analogique à une technologie numérique. Aussi les centres d'appels du SIM et du SPVM doivent mettre à niveau l'ensemble de leurs systèmes et équipements pour permettre l'implantation de la nouvelle technologie du 9-1-1 Prochaine Génération (911PG).

Le présent dossier décisionnel concerne la conception détaillée, la fourniture et l'installation de tous les postes de travail pour les préposés aux communications d'urgence (PCU) des centrales du SIM et du SPVM, pour les centres principaux et de relève.

Les préposés aux communications d'urgence ont des postes de travail non assignés et leurs quarts de travail peuvent durer jusqu'à 12 heures. Les nouveaux aménagements feront en sorte que les équipes aient un environnement de travail sain, sécuritaire et inclusif; permettant aux PCU d'exercer leur rôle de premier plan auprès des citoyens.

Cette entente d'approvisionnement est valable jusqu'à l'exécution complète des obligations prévues au contrat.

L'appel d'offres public a été publié dans le journal Le Devoir et dans le Système électronique d'appel d'offres (SEAO) du lundi 24 juillet 2023 au jeudi 24 août 2023, offrant trente (30) jours calendrier. La validité des soumissions est de cent quatre-vingts (180 jours) calendrier à compter de la date de dépôt, soit jusqu'au 20 février 2024.

Un addenda a été émis dont la nature est résumée dans le tableau suivant :

Addenda	Date d'émission	Description	Impact monétaire
1	08.08.2023	4 questions/réponses	non

Les projets Centres d'appels de sécurité publique (SPVM et SIM) sous-projet 1 - Aménagements temporaires " et Centres d'appels de sécurité publique (SPVM et SIM) - sous-projet 2: sites permanents" sont assujettis au Cadre de gouvernance et ont obtenu les autorisations du CE le 2 août 2023 de poursuivre en phase exécution. Les mandats d'exécution #SMCE238074011 et #SMCE238074012 ont été émis.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG22 0644 - 27 octobre 2022 - Accorder un contrat à Construction CPB inc. pour des travaux de construction dans le futur site transitoire principal des centres d'appels 9-1-1 - Dépense totale de 15 258 341,20 \$, taxes incluses (contrat : 12 455 788,73 \$ + contingences : 2 242 041,97 \$ + incidences : 560 510,50 \$) – Appel d'offres public n°IMM-15837 (6 soumissions).

CG22 0399 - 16 juin 2022 - Accorder un contrat de services professionnels à Archipel architecture inc. et Bouthillette Parizeau inc., pour la fourniture de service professionnel en architecture et ingénierie pour la réalisation des plans et devis ainsi que l'accompagnement durant le chantier pour le nouveau centre 9-1-1 du SPVM - site 1 - Dépense totale de 2 812 144,79 \$, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public 21-19080 (lot 1) (4 soum.)

CG22 0309 - 19 mai 2022 - Accorder un contrat à Parfait Électrique inc. FASRS Proconstruction pour des travaux de décontamination et de démolition sélective dans le futur site transitoire principal des centres d'appels 9-1-1 - Dépense totale de 645 492,64 \$ taxes et contingences incluses - Appel d'offres public IMM-15818 (5 soumissions).

DESCRIPTION

Le présent sommaire a pour objet l'octroi d'un contrat pour la conception détaillée, la fourniture, l'installation et la garantie des postes de travail pour les préposés aux communications d'urgences, tel que décrit dans les documents d'appels d'offres. La liste prévisionnelle des quantités de chacun des types de mobilier est incluse au devis. Les commandes seront attribuées au besoin selon l'échéancier de livraison des centres d'appels, et selon les prix indiqués au bordereau de soumission.

Le contrat comprend la fabrication et l'installation de 219 postes de travail. Le coût de chaque poste de travail varie entre 23 370 \$ et 29 887 \$ (taxes incluses). Ces postes de travail complexes incluent plusieurs composantes électriques et mécaniques. Ils sont conçus pour répondre aux recommandations de spécialistes en ergonomie et aux normes du ministère de la Sécurité publique, notamment sur l'installation, qui doit respecter les standards de protection civile.

Trois prototypes seront produits selon le devis prescrit. Ils seront mis à l'essai dans les Centrales du SIM et du SPVM pendant deux semaines par des PCU, sous la supervision d'un ergonome. Les détails des postes de travail et la conception fine sera ajustée par l'adjudicataire suite à ces essais. Cette étape est nécessaire, avant la mise en production de l'ensemble du lot.

Un montant de 257 357 \$ représentant 5 % du contrat est ajouté à titre de contingences pour pallier aux imprévus en cours de contrat.

JUSTIFICATION

Lors de l'appel d'offres public, il y a eu six (6) preneurs de cahier des charges sur le site du

SÉAO dont 2 ont déposé une soumission (33 %).

Un seul preneur de cahier des charges a indiqué la raison pour laquelle il n'a pas soumissionné: il a dit ne pas avoir l'expertise technique pour répondre au besoin.

L'un des soumissionnaires a été jugé non conforme pour ne pas avoir répondu aux exigences suivantes :

Devis clause 1.10. Le soumissionnaire doit accompagner sa soumission de représentation graphique de chacun des types de postes spécifiés. Cette représentation servira à démontrer que le soumissionnaire a bien compris les exigences de la Ville et qu'il sera en mesure d'adapter les modèles présentés à ses standards de fabrication. Ces représentations graphiques doivent comprendre les éléments suivants pour chacun des types de postes :

- Représentation en 3D du mobilier;
- Plan et élévations à l'échelle indiquant les principales dimensions;
- Identification des principales composantes du mobilier.

Une (1) soumission a été analysée et jugée conforme.

SOUSSIONS CONFORMES	PRIX SOUMIS (taxes incluses)	AUTRES (Contingences) (taxes incluses)	TOTAL (taxes incluses)
Sustema	5 917 924,48 \$	257 357 \$	6 175 281,48 \$
Dernière estimation réalisée	7 657 335 \$	333 000 \$	7 990 335,00 \$
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (\$) (<i>l'adjudicataire - estimation</i>)			-1 739 410,52 \$
Écart entre l'adjudicataire et la dernière estimation (%) (<i>(l'adjudicataire - estimation) / estimation</i>) x 100			-22,72 %
Écart entre celui ayant obtenu la 2 ^e meilleure note finale et l'adjudicataire (\$) (<i>2^e meilleure note finale - adjudicataire</i>)			N/A N/A
Écart entre celui ayant obtenu la 2 ^e meilleure note finale et l'adjudicataire (%) (<i>2^e meilleure note finale - adjudicataire</i>) / <i>adjudicataire</i>) x 100			

La différence de - 22,72 % entre le plus bas soumissionnaire conforme et l'estimation préparée par nos professionnels internes peut s'expliquer par le fait que l'estimation a été faite sur une évaluation du coût unitaire du mobilier et non sur une estimation en volume. Aussi, au vu de la grande quantité prévue au contrat, le fournisseur a pu réduire ses frais généraux dans la fabrication du mobilier.

L'autorisation de l'Autorité des marchés publics (AMP) n'est pas requise et l'entreprise n'a pas à obtenir une telle attestation dans le cadre de ce contrat. Le contrat est une acquisition de biens et le montant total des installations est en deçà de 1 M\$.

L'adjudicataire recommandé n'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles (RENA) aux contrats publics et n'a pas de restrictions imposées sur leur licence de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ).

L'adjudicataire recommandé ne s'est pas rendu non conforme en vertu du Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville et ne figure pas sur la liste des firmes à rendement insuffisant.

Conformément à l'encadrement administratif C-OG-APP-D-22-001, le fournisseur fera l'objet d'une évaluation de rendement à la fin du contrat.

Ce dossier doit être soumis à la Commission permanente sur l'examen des contrats (CPEC), car le contrat répond aux critères d'examen suivant : contrat de biens et services de plus de 4 M\$ et répondant aux conditions suivantes :

- une seule soumission conforme reçue suite à un appel d'offres;
- écart de plus de 20 % entre l'estimation interne effectuée pendant le processus d'appel d'offres et la soumission de l'adjudicataire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût d'acquisition des postes de travail des centres d'appels 911 est prévu au programme décennal d'immobilisation PDI 2023-2032 du Service de la gestion et de la planification des immeubles, dans le Grand Projet de Centres d'appels de sécurité publique (SPVM et SIM), no investi #64028.

La dépense totale à autoriser est de 6 175 281,48 \$ taxes incluses.

La dépense nette après ristourne de taxes est de 5 638 855,09 \$. Cette dépense est assumée à 100 % par l'agglomération, parce qu'elle concerne la sécurité publique (article 19 paragraphe 8b) qui est une compétence d'agglomération en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations.

La dépense sera répartie de la manière suivante : 2 % en 2023, 42 % en 2024, 41 % en 2026 et 15 % en 2028.

Ce projet ne contribue pas à l'action 46 du plan climat.

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)

Un retard dans l'octroi du contrat d'acquisition de mobilier se répercuterait sur toutes les étapes subséquentes de livraison des centres d'appel 9-1-1 et aura par conséquent, des impacts importants sur l'offre de services aux Montréalais.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Outre les mesures recommandées par la CNESST, la Covid-19 n'a aucun impact sur ce dossier.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CEC : 4 octobre 2023

Livraison des prototypes : décembre 2023

Première livraison : mars 2024
Deuxième livraison : février 2026
Troisième livraison, si besoin : 2028

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Nancy LAINEY)

Certification de fonds :
Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier (Iulia Ramona BOAR BUCSA)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Sophie CÔTÉ
Chargée de projet immobilier

Tél : 514 895-4787
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-07

Penelope DARCY
cheffe de division de projets Sécurité
publique et Espace pour la vie

Tél : 514 242-6693
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Michel SOULIÈRES
directeur - gestion de projets immobiliers

Tél : 514-872-2619
Approuvé le : 2023-09-15

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2023-09-18

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1230805002

Unité administrative responsable : *Service de la gestion et de la planification immobilière, Direction de la gestion de projets immobiliers, Division projets de la sécurité publique*

Projet : *Mobilier pour les Centres d'urgence du 9-1-1*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
Priorité 18. Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l' équité sur l'ensemble du territoire			
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 résultat/bénéfice attendu ?			
Priorité 18 - Résultat visé : L'arrivée du texto en temps réel dans la prise d'appel du 911 facilitera la communication pour les personnes allophones.			
Priorité 19 - Résultat visé : Les moyens de communication se trouveront plus diversifiés ce qui rendra la prise d'appel et l'analyse plus performante.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1230805002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets sécurité publique
Objet :	Accorder un contrat a Sistema inc., pour la fourniture et l'installation du mobilier des centres d'appel 9-1-1 - Dépense totale 6 175 281,48 \$ taxes incluses (contrat : 5 917 924,48 \$ et contingences : 257 357 \$) - Appel d'offres public 23-20091 (2 soumissionnaires, un seul conforme)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



23-20091 PV.pdf 23-20091_DetCha.pdf 23-20091_TCP.pdf 23-20091_Intervention.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Nancy LAINEY
Agent d'approvisionnement 2
Tél : 514-872-1028

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-08

Michael SAOUMAA
Chef de Section
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 :

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
SUSTEMA INC	5917924,48	<input checked="" type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Le motif de rejet est que le soumissionnaire n'a pas fournie les exigences techniques selon la Clause 1.10. du Devis. La soumission du soumissionnaire ne comportent aucune indication du type de mobilier représenté. De plus, il n'y a aucun plan à l'échelle indiquant des dimensions ni de d'identification des principales composantes **Référence clause 1.10.**

Le soumissionnaire doit accompagner sa soumission de représentation graphiques de chacun des types de poste spécifié. Cette représentation servira à démontrer que le soumissionnaire a bien compris les exigences de la Ville et qu'il sera en mesure d'adapter les modèles présentés à ses standards de fabrication. Ces représentations graphiques doivent comprendre les éléments suivants pour chacun des types de postes :

- Représentation en 3D du mobilier
- Plan et élévations à l'échelle indiquant les principales dimensions
- Identification des principales composantes du mobilier.

Préparé par :

Le - -

No de l'appel d'offres

23-20091

Conformité

							Données	
Soumissionnaires	Num. d'Item	Description d'item	Qté par période	Unité de mesure	Nombre de périodes	Prix unitaires	Montant sans taxes	Montant taxes incluses
SUSTEMA INC							5 147 140,23 \$	5 917 924,48 \$



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 : 23-20091

Numéro de référence : 1746189

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Fourniture et installation du mobilier pour les centres d'appels d'urgence du SIM et du SPVM "

<input type="checkbox"/> <u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
<input type="checkbox"/> ARTOPEX INC. 800, Vadnais Granby, QC, J2J 1A7 http://www.artopex.com NEQ : 1140909160	Madame Audrey Gagnon Téléphone : 450 378-0189 Télécopieur :	Commande : (2230348) 2023-07-26 10 h 34 Transmission : 2023-07-26 10 h 34	3971172 - Addenda no1 2023-08-08 9 h 58 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> CONCEPT BUREAU 1881 rue Gutenberg, Laval, QC, H7S 1A1 NEQ : 1144029197	Monsieur Stéphane Bisson Téléphone : 450 688-0799 Télécopieur :	Commande : (2229573) 2023-07-24 10 h 22 Transmission : 2023-07-24 10 h 22	3971172 - Addenda no1 2023-08-08 9 h 58 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> EXPRESS APPROVISIONNEMENTS INC. 753 avenue lacharité Montréal, QC, h2p 2c3 NEQ : 1175832733	Monsieur christophe tapondjou tepongmo Téléphone : 514 836-7058 Télécopieur :	Commande : (2229856) 2023-07-24 20 h 29 Transmission : 2023-07-24 21 h 01	3971172 - Addenda no1 2023-08-08 9 h 59 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> GLOBAL UPHOLSTERY CO. INC. 1350 Flint Road North York, ON, M3J 2J7 http://www.globaltotaloffice.com NEQ : 1145016383	Monsieur John Ruffolo Téléphone : 416 661-3660 Télécopieur : 416 661-4300	Commande : (2229908) 2023-07-25 8 h 50 Transmission : 2023-07-25 8 h 50	3971172 - Addenda no1 2023-08-08 9 h 59 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> Réseau de transport de Longueuil. 1150, boul Marie-Victorin Longueuil, QC, J4G 2M4 https://www.rtl-longueuil.qc.ca NEQ :	Madame Fabienne Collin Téléphone : 450 442-8600 Télécopieur :	Commande : (2229597) 2023-07-24 10 h 45 Transmission : 2023-07-24 10 h 45	Mode privilégié : Ne pas recevoir
<input type="checkbox"/> ROCHER MENUISERIE INC. 340 chemin Warwick Tingwick Tingwick, QC, J0A 1L0 http://www.rochermenuiserie.com NEQ : 1161795449	Madame Gilles Desrocher Téléphone : 819 359-2344 Télécopieur : 819 359-3344	Commande : (2229604) 2023-07-24 10 h 50 Transmission : 2023-07-24 10 h 50	3971172 - Addenda no1 2023-08-08 9 h 58 - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> SUSTEMA INC. 172 Boulevard Brunswick Pointe-Claire, QC, H9R5P9 http://www.sustema.ca NEQ : 1146505905	Monsieur Guy Boudreault Téléphone : 514 744-5499 Télécopieur : 514 744-6917	Commande : (2229781) 2023-07-24 14 h 54 Transmission : 2023-07-24 15 h 01	3971172 - Addenda no1 2023-08-08 9 h 58 - Courriel 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.

Dossier # : 1230805002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets sécurité publique
Objet :	Accorder un contrat a Sustema inc., pour la fourniture et l'installation du mobilier des centres d'appel 9-1-1 - Dépense totale 6 175 281,48 \$ taxes incluses (contrat : 5 917 924,48 \$ et contingences : 257 357 \$) - Appel d'offres public 23-20091 (2 soumissionnaires, un seul conforme)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1230805002 - Achat et installation mobilier.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Iulia Ramona BOAR BUCSA
Agente comptable analyste
Tél : 514 872 1021

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-14

Françoise TURGEON
Conseillère budgétaire
Tél : 514 872 0946
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

Dossier # : 1230805002

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion de projets immobiliers , Division projets sécurité publique
Objet :	Accorder un contrat a Systema inc. , pour la fourniture et l'installation du mobilier des centres d'appel 9-1-1 - Dépense totale 6 175 281,48 \$ taxes incluses (contrat : 5 917 924,48 \$ et contingences : 257 357 \$) - Appel d'offres public 23-20091 (2 soumissionnaires, un seul conforme)



[Rapport_CEC_SMCE230805002.pdf](#)

Dossier # :1230805002

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

Commission permanente sur l'examen des contrats

La Commission :

Présidence

M. Dominic Perri

Arrondissement de Saint-Léonard

Vice-présidences

M^{me} Paola Hawa

Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue

M^{me} Valérie Patreau

Arrondissement d'Outremont

Membres

M^{me} Caroline Braun

Arrondissement d'Outremont

M^{me} Julie Brisebois

Village de Senneville

M^{me} Daphney Colin

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

M^{me} Nathalie Goulet

*Arrondissement d'Achimsic-
Cartierville*

M. Enrique Machado

Arrondissement de Verdun

M^{me} Micheline Rouleau

Arrondissement de Lachine

M. Sylvain Ouellet

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

M^{me} Stéphanie Valenzuela

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

Le 19 octobre 2023

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

Mandat SMCE230805002

**Accorder un contrat à Systema inc., pour la fourniture
et l'installation du mobilier des centres d'appel 9-1-1 -
Dépense totale 6 175 281,48 \$ taxes incluses (contrat :
5 917 924,48 \$ et contingences : 257 357 \$) - Appel
d'offres public 23-20091 (2 soumissionnaires, un seul
conforme)**

ORIGINAL SIGNÉ

Dominic Perri
Président

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 (CM23 0447) et du conseil d'agglomération (CG23 0205).

Mandat SMCE230805002

Accorder un contrat à Sistema inc., pour la fourniture et l'installation du mobilier des centres d'appel 9-1-1 - Dépense totale 6 175 281,48 \$ taxes incluses (contrat : 5 917 924,48 \$ et contingences : 257 357 \$) - Appel d'offres public 23-20091 (2 soumissionnaires, un seul conforme)

À sa séance du 27 septembre 2023, 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 4 M\$ et répondant aux conditions suivantes :*
 - *une seule soumission conforme reçue suite à un appel d'offres;*
 - *écart de prix de plus de 20 % entre l'estimation interne effectuée pendant le processus d'appel d'offre et la soumission de l'adjudicataire.*

Le 4 octobre 2023, 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 celle-ci, la représentante de la Direction de la gestion de projets immobiliers du Service de la gestion et planification des immeubles a d'abord précisé que ce contrat s'inscrit dans le vaste projet de modernisation des Centres d'appels de sécurité publique du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) et du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM), en vue du passage au 9-1-1 de prochaine génération et de l'obtention d'une certification du ministère de la Sécurité publique.

Il a ensuite été question de l'environnement et des conditions de travail des préposé(e)s aux communications d'urgence (PCU), car la conception et l'installation du mobilier y sont étroitement liées. Le mobilier doit être :

- confortable et résistant, car le travail exige une grande concentration et que les quarts de travail peuvent durer jusqu'à 12 heures;

- ajustable et modulable, puisque les postes ne sont pas assignés et qu'ils sont partagés;
- ergonomique, car le travail nécessite l'utilisation d'un ensemble d'outils, dont parfois plusieurs ordinateurs et écrans.

La responsable a également pris le temps d'énumérer un certain nombre d'éléments compris dans le contrat, dont la conception détaillée pour chaque type de poste, la préparation de documents techniques, pour chaque type de mobilier; la fabrication, le transport et l'installation de trois prototypes ainsi que de chacun des postes, selon le calendrier prévu; la formation des usager(ère)s pour leur permettre de bien utiliser les éléments du mobilier; la réparation et le remplacement des pièces défectueuses pour toute la durée de la garantie, etc.

L'appel d'offres, qui a été publié du 24 juillet au 24 août 2023, a suscité l'intérêt de six preneurs du cahier des charges, parmi lesquels deux ont déposé une soumission, dont l'une a été déclarée non conforme. Selon la clause 1.10 du devis, les soumissionnaires devaient fournir des représentations graphiques pour chacun des types de postes afin de démontrer sa bonne compréhension des exigences de la Ville, or le fournisseur n'a pas répondu à cette demande. En ce qui a trait à la soumission de Sustema inc., celle-ci présentait un écart favorable à la Ville de (-22,7 %) avec l'estimation. Le Service y voit deux explications principales. Premièrement, l'estimation a été réalisée à partir du coût unitaire du mobilier. Compte tenu de la quantité prévue au contrat, le fournisseur a pu réduire ses frais généraux de fabrication. Deuxièmement, les centres d'appel 9-1-1 de Montréal sont les plus grands de la sorte au Québec, il est donc probable que l'adjudicataire ait soumis un prix très compétitif pour s'assurer d'obtenir le contrat.

Étant donné que l'écart est en faveur de la Ville et que le processus d'appel d'offres est conforme, le Service a conclu en recommandant d'octroyer le contrat à Sustema inc.

Au cours de la période de questions, la Commission a voulu savoir, entre autres, quels étaient le nombre de postes de travail et leur prix unitaire. Le contrat comprend 219 postes et la valeur varie entre 20 000 \$ et 35 000 \$. Les prototypes sont plus coûteux, car il faut prévoir la conception, l'installation, l'essai et les ajustements, a précisé l'invitée. Comme il existe plusieurs autres centres d'appels à travers la province, n'aurait-il pas été possible de s'en remettre à des modèles déjà existants? ont demandé les membres. En réponse, la représentante confirme que la conception de base des postes de travail est similaire d'un centre à l'autre, mais tous n'utilisent pas les mêmes interfaces et outils. C'est donc à l'étape de la conception détaillée que les spécifications techniques, comme le nombre d'écrans, entrent en ligne de compte et que le mobilier sera adapté aux besoins particuliers du SIM et du SPVM. Qu'advient-il du mobilier si nos systèmes changent au cours des prochaines années? ont questionné les commissaires. Le Service s'est fait rassurant en indiquant que cette éventualité a été prise en compte dans le dossier. D'autre part, les membres ont interrogé la responsable sur la résistance sismique du mobilier. Les bâtiments pour les centres d'urgence doivent respecter les normes de protection civile pour obtenir sa certification du ministère de la Sécurité publique. Les câbles électriques et informatiques à l'intérieur du mobilier, jusqu'aux panneaux électriques et aux salles de serveurs, doivent pouvoir résister aux sinistres.

Les échanges ont également porté sur la période d'essai des prototypes et sur la collaboration d'un spécialiste en ergonomie. La responsable a expliqué que les trois

prototypes seront mis à l'essai dans les centres d'urgence durant deux semaines. Des groupes, composé(e)s d'employé(e)s de différents gabarits et préalablement identifié(e)s, vont utiliser ces mobiliers tout au long de leur quart de travail. Le spécialiste en ergonomie sera sur place afin de faire part de ses observations et recommandations sur les prototypes. Ce n'est qu'au terme de cette période d'essais et d'ajustement que la production de l'ensemble des lots sera enclenchée.

Au terme de la discussion, le président a remercié l'invité et il a demandé que le sommaire décisionnel soit bonifié en y ajoutant le nombre de postes de travail et le coût estimé par poste de travail; en clarifiant que les prototypes seront mis à l'essai par des groupes, avant de passer à la production finale des postes de travail, et en spécifiant que le mobilier est conçu pour répondre aux recommandations d'ergonomes et aux normes du ministère de la Sécurité publique.

Conclusion

À l'issue de ses travaux, la Commission permanente sur l'examen des contrats 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 4 M\$ et répondant aux conditions suivantes :*
 - *une seule soumission conforme reçue suite à un appel d'offres;*
 - *écart de prix de plus de 20 % entre l'estimation interne effectuée pendant le processus d'appel d'offre et la soumission de l'adjudicataire;*

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 SMCE230805002 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 # : 1237800006

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division aménagement des rues
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Conclure trois ententes-cadres d'une durée de trois (3) années chacune, avec une option de prolongation d'une année, avec les firmes FNX-INNOV INC (lot 1), AECOM CONSULTANTS INC. (lot 2) et CIMA+ S.E.N.C (lot 3) pour la fourniture, sur demande, de services professionnels en aménagement et en ingénierie pour la conception de divers projets d'envergure sur le territoire de la Ville de Montréal. Dépense maximale de 18 221 379,04\$, taxes incluses (lot 1: 7 598 585,07\$ d'honoraires + 303 943,40\$ de déboursés), (lot 2: 5 489 188,76 \$ d'honoraires + 219 567,55\$ de déboursés), (lot 3: 4 432 782,94 \$ d'honoraires + 177 311,32\$ de déboursés) - Appel d'offres public 23-19973 - Huit (8) soumissionnaires conformes pour chaque lot.

Il est recommandé :

1. de conclure des ententes-cadres avec les firmes ci-après désignées pour chacun des articles, ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, d'une durée de 3 années avec une option de prolongation d'une année supplémentaire, lesquelles s'engagent à fournir à la Ville, sur demande, des services professionnels de conception en aménagement et en ingénierie dans le cadre de divers projets d'envergure, pour les sommes maximales indiquées en regard de chacune d'elles, conformément aux documents de l'appel d'offres public # 23-19973;

Firme	Article	Montants maximaux, taxes incluses (honoraires et déboursés)
FNX-INNOV Inc.	Lot 1	7 902 528,47 \$
AECOM CONSULTANTS INC	Lot 2	5 708 756,31 \$
CIMA+ S.E.N.C	Lot 3	4 610 094,26 \$
Total		18 221 379,04 \$

2. de procéder à une évaluation du rendement des trois adjudicataires : FNX-INNOV Inc., AECOM CONSULTANTS INC et CIMA+ S.E.N.C;

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

Signé par Claude CARETTE **Le** 2023-09-25 14:28

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et
infrastructures

IDENTIFICATION **Dossier # :1237800006**

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division aménagement des rues
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Conclure trois ententes-cadres d'une durée de trois (3) années chacune, avec une option de prolongation d'une année, avec les firmes FNX-INNOV INC (lot 1), AECOM CONSULTANTS INC. (lot 2) et CIMA+ S.E.N.C (lot 3) pour la fourniture, sur demande, de services professionnels en aménagement et en ingénierie pour la conception de divers projets d'envergure sur le territoire de la Ville de Montréal. Dépense maximale de 18 221 379,04\$, taxes incluses (lot 1: 7 598 585,07\$ d'honoraires + 303 943,40\$ de déboursés), (lot 2: 5 489 188,76 \$ d'honoraires + 219 567,55\$ de déboursés), (lot 3: 4 432 782,94 \$ d'honoraires + 177 311,32\$ de déboursés) - Appel d'offres public 23-19973 - Huit (8) soumissionnaires conformes pour chaque lot.

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de l'urbanisme et de la mobilité prévoit développer au cours des prochaines années divers projets d'envergure visant notamment :

- l'aménagement ou le réaménagement de rues et de places publiques (chaussées, voies cyclables, trottoirs, mobilier urbain, plantations, signalisation, marquage, feux de circulation, mobilier d'éclairage, systèmes de transports intelligents, etc.);
- la construction, la reconstruction ou la réhabilitation de conduites d'aqueduc et d'égouts;
- la construction, la reconstruction ou la réhabilitation d'équipements faisant partie des réseaux techniques urbains (RTU).

Afin d'assurer la conception de ces projets, le Service de l'urbanisme et de la mobilité souhaite s'adjoindre le soutien de firmes d'experts-conseils en aménagement et en ingénierie qui pourront l'assister dans différents mandats.

À l'automne 2021, la Ville a accordé trois (3) ententes-cadres pour la fourniture de services professionnels de conception en aménagement et en ingénierie dans le cadre de divers projets d'envergure (CG21 0583), pour une durée de trois années chacune. Ces ententes-cadres ont toutes été utilisées et les budgets sont épuisés avant leur échéance initiale.

Dans ce contexte, l'appel d'offres n°23-19973 a été mené dans le but de conclure trois nouvelles ententes-cadres en planification et conception pour l'aménagement et l'ingénierie. Afin de répondre aux besoins du Service et d'avoir des enveloppes budgétaires suffisantes pour durer jusqu'à la fin de l'échéancier initial de trois ans, ces ententes prévoient un nombre d'heures additionnelles et une extension possible d'une année en cas de nécessité.

Cet appel d'offres a été publié dans le quotidien Le Devoir ainsi que sur le système électronique SÉAO le 12 juin 2023. L'ouverture des soumissions s'est déroulée le 10 août 2023. La période de publication s'est donc étendue sur une durée de 59 jours, dépassant ainsi le seuil minimum requis en conformité avec la loi sur les cités et villes. La durée de la validité des soumissions est de 120 jours, soit jusqu'au 8 décembre 2023.

Au cours du processus d'appel d'offres, Cinq (5) addendas ont été émis pour répondre aux questions des soumissionnaires. Voici un résumé de chacun de ces addendas :

- Addenda 1 - 29 juin 2023 : mettre à jour le devis en y apportant des modifications et de reporter la date d'ouverture de soumissions (du 18 juillet au 10 août 2023).
- Addenda 2 - 6 juillet 2023 : apporter des modifications au devis.
- Addenda 3 - 13 juillet 2023 : apporter des modifications et à répondre aux questions des soumissionnaires.
- Addenda 4 - 28 juillet 2023 : apporter des modification aux bordereaux de prix.
- Addenda 5 - 3 août 2023 : publier les bordereaux de soumission sous format Excel.

Le détail du processus est décrit dans l'intervention du Service de l'approvisionnement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG23 0028 - 1229770001 - 26 janvier 2023 - Conclure quatre ententes-cadres d'une durée de 36 mois avec les firmes suivantes : 1) Fahey et associés inc. pour une somme maximale de 1 619 969,68 \$, taxes incluses (10 soum., 8 conformes); 2) Atelier Civiliti inc. pour une somme maximale de 1 767 266,07 \$, taxes incluses (10 soum., 7 conformes); 3) Lemay co inc. pour une somme maximale de 1 675 425,52 \$, taxes incluses (10 soum., 6 conformes); 4) Rousseau Lefebvre inc. pour une somme maximale de 727 296,25 \$, taxes incluses (10 soum., 5 conformes); pour la fourniture de services professionnels multidisciplinaires en aménagement urbain - Appel d'offres public 22-19630

- **CG21 0583 - 1215340001- 30 septembre 2021**- Conclure trois ententes-cadres, d'une durée de trois années chacune, avec FNX-INNOV inc. (no 1 : 4 541 207,82 \$ d'honoraires + 181 648,31 \$ de déboursés), WSP Canada inc. (no 2 : 3 134 623,79 \$ d'honoraires + 125 384,95 \$ de déboursés) et Regroupement CIMA+ S.E.N.C. | BC2 Groupe Conseil inc. (no 3 : 2 670 984,23 \$ d'honoraires + 106 839,37 \$ de déboursés) pour la fourniture, sur demande, de services professionnels de conception en aménagement et en ingénierie, dans le cadre de divers projets d'envergure - Dépense maximale de 10 760 688,47 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 21-18899 - (7 soum.)-Dossier décisionnel 1215340001
- **CG21 0086 - 1217231007 - 25 février 2021** - Conclure trois ententes-cadres de services professionnels avec FNX-INNOV inc., Regroupement CIMA+ S.E.N.C. | BC2 Groupe Conseil inc. et Les Services EXP. inc. pour des services en ingénierie et en aménagement aux fins de la conception et de la

surveillance des travaux pour divers grands projets sur le territoire de la Ville de Montréal, pour une période de 36 mois. Dépense totale de 11 762 241,44 \$, taxes et déboursés inclus. Appel d'offres public 20-18321.

- **CG18 0608 - 1186086005 - 22 novembre 2018** - Conclure trois ententes-cadres de services professionnels d'une durée de trente-six (36) mois avec les firmes suivantes : Axor experts-conseils inc. (contrat #1: 5 256 657,00 \$ taxes incluses), Les services Exp inc. (contrat #2: 5 232 512,25\$ taxes incluses), et SNC-Lavalin inc (contrat #3: 5 357 835,00\$ taxes incluses), pour la conception, la préparation des plans et devis, la surveillance et l'assistance technique pendant les travaux pour divers grands projets. Appel d'offres public no 18-17168.
- **CG18 0552 -1181009020 - 25 octobre 2018** - Conclure cinq ententes-cadres de services professionnels d'une durée de 36 mois avec Les services EXP inc. (2 069 601,74 \$, taxes incluses), Lemay Co inc. (2 316 449,90 \$, taxes incluses), Daoust-Lestage inc. (1 035 536,13 \$, taxes incluses), Affleck de la Riva architectes (794 212,81 \$, taxes incluses) et Vlan paysages inc. (824 697,27 \$, taxes incluses) pour des services en architecture de paysage, en design urbain, en architecture, en design industriel et en éclairage d'ambiance pour la conception de plans et devis ainsi que pour la surveillance de travaux d'aménagement pour les différents grands projets sur le territoire de la Ville de Montréal. Appel d'offres public 18-17150.

DESCRIPTION

Le présent dossier porte sur l'octroi de trois ententes-cadres d'une durée de trois années chacune, plus une prolongation d'une année au besoin, pour la fourniture, sur demande, de services professionnels de conception en aménagement et en ingénierie dans le cadre de divers projets d'envergure.

De façon plus précise, les firmes et leurs sous-traitants pourraient être appelés à fournir une expertise dans les domaines suivants :

- aménagement, volet « design urbain » (concepts d'aménagement avec argumentaire, interface entre les différentes disciplines, etc.);
- aménagement, volet « architecture de paysage » (matériaux de revêtement, plantations, mobilier urbain, etc.);
- ingénierie, volet « civil » (voirie, égouts, aqueduc, hydraulique, drainage, nivellement, ouvrages de gestion durable des eaux, etc.);
- ingénierie, volet « électricité » (éclairage fonctionnel, feux de circulation et signalisation lumineuse, systèmes de transport intelligents, etc.);
- ingénierie, volet « structures et ouvrages d'art » (escaliers, murets, chambres souterraines, fosses d'arbres structurales, ponts, etc.);
- ingénierie, volet « circulation et mobilité » (étude de fonctionnalité, géométrie, aménagements cyclables, marquage, signalisation verticale, modélisation, simulations Autoturn, gestion des impacts, comptages, etc.);
- ingénierie, volet « environnement » (contamination et caractéristiques géotechniques des sols, etc.);
- arpentage.

En accord avec les responsabilités du Service de l'urbanisme et de la mobilité, les services demandés devraient porter principalement sur :

- la réalisation d'étude de besoin et de solutions pour des projets d'aménagement de rue;
- la réalisation de différents relevés et comptages;
- l'élaboration d'avant-projets préliminaires;
- l'élaboration d'avant-projets définitifs;
- la réalisation d'étude et la préparation de plans pour les feux de circulation et signalisation lumineuse;
- la réalisation d'études de préfaisabilité et de faisabilité touchant divers thèmes liés aux domaines d'expertise décrits ci-dessus (composantes paysagères, urbanistiques et historiques, critères de design, aménagements de surface, incluant les plantations, transport et mobilité, infrastructures souterraines et ingénierie civile, éclairage, impacts des travaux, etc.);
- la réalisation d'études de vie dans l'espace public (ÉVEP) et sous l'angle de l'ADS+;
- la réalisation de sondages et enquêtes.

À l'occasion, l'élaboration de plans et devis pourrait également être demandée aux firmes.

Mandats

Pour chacun des mandats, la Ville transmettra à un des adjudicataires une demande de plan de travail comprenant des renseignements tels que la localisation du projet visé, les activités à réaliser, les objectifs poursuivis, les intrants fournis, les livrables requis et les échéances fixées.

Dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de cette demande, l'adjudicataire concerné devra préparer et soumettre un plan de travail détaillé à la Ville pour approbation.

Si la Ville juge ce plan de travail acceptable, une confirmation par écrit sera transmise à l'adjudicataire sous la forme d'une lettre de début de mandat. Chaque mandat ne pourra être amorcé qu'après la transmission de cette lettre.

Honoraires et déboursés

La rémunération des adjudicataires pour leurs services sera calculée selon la méthode horaire et les taux utilisés devront être ceux présentés au bordereau de soumission.

Une augmentation de ces taux sera cependant appliquée chaque année à la date anniversaire de la signature des ententes. Cette augmentation correspond à 3% par année selon les taux prévus au bordereau de prix.

Conformément à l'article 3.2.4 du devis de l'appel d'offres et à l'encadrement administratif C-OG-DG-D-18-001 de la Ville, des enveloppes sont prévues dans chaque entente-cadre pour des déboursés. Ces enveloppes, qui correspondent à 4 % des honoraires maximaux, pourront couvrir des dépenses accessoires au contrat principal, telles que la location d'un équipement, l'embauche d'un sous-traitant spécialisé ou la réalisation de tests et d'analyses.

JUSTIFICATION

Analyse des soumissions

Les documents d'appel d'offres ont été préparés de façon à ce que l'attribution des ententes-cadres soit faite aux soumissionnaires ayant obtenu le meilleur pointage final à la suite de l'évaluation qualitative des propositions et des prix soumis.

Sur 32 preneurs de cahier des charges, dont la liste complète est présentée dans l'intervention du service de l'approvisionnement, en pièce jointe, huit firmes ont déposé une soumission, soit une proportion de 25%. Précisons que ces firmes ont déposé une soumission pour chacune des trois ententes cadres.

Parmi les 24 firmes non soumissionnaires, neuf (9) ont justifié leur décision de ne pas soumissionner par les raisons suivantes :

- Nous ne fournissons pas les produits ou les services demandés (spécifications requises non rencontrées)
- Votre demande nous apparaît restrictive (Spécification de la firme: La demande de présenter un projet réalisé avec les ingénieurs présentés)
- Nous sommes sous-traitant sur une équipe ou membre d'un regroupement
- l'offre s'adresse aux firmes d'ingénierie
- Notre carnet de commandes est complet
- Nous n'avons pas eu le temps d'étudier l'appel d'offres et préparer la soumission dans le délai alloué
- Le projet ne se situe pas dans le secteur d'activité de notre firme
- Manque de projets d'envergure au niveau urbain
- Cahier des charges pris à titre d'information.

La rencontre du comité de sélection s'est tenue le 11 septembre 2023 par visioconférence en présence du Service de l'approvisionnement.

Le système de pondération et d'évaluation des offres à deux enveloppes, obligatoire et applicable à tous les appels d'offres de services professionnels, a été utilisé. Un pointage intérimaire a été établi à la suite de l'évaluation de l'offre de services qualitative et la note finale a ensuite été établie à l'aide d'une formule impliquant le pointage intérimaire et le prix.

Les tableaux suivants présentent les montants et les notes obtenues par les soumissionnaires à la suite de l'analyse du comité de sélection :

Entente-cadre no 1 (lot 1) :

Soumission conforme	Pointage intérimaire	Pointage final	Prix soumis (taxes incluses)	Déboursés (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
FNX-INNOV Inc. (adjudicataire)	86,7%	0,18	7 598 585,07 \$	303 943,40 \$	7 902 528,47 \$
AECOM CONSULTANTS INC.	83,7%	0,17	7 820 332,18 \$	312 813,29 \$	8 133 145,47 \$
CIMA+ S.E.N.C	77,5%	0,16	7 748 618,83 \$	309 944,75 \$	8 058 563,58 \$
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE	79%	0,16	7 850 799,12 \$	314 031,96 \$	8 164 831,08 \$

LEMAY CO INC.	75,3%	0,15	8 328 712,83 \$	333 148,51 \$	8 661 861,34 \$
WSP Canada Inc.	81,8%	0,15	9 071 117,04 \$	362 844,68 \$	9 433 961,72 \$
SNC-LAVALIN INC	79%	0,15	8 877 502,59 \$	355 100,10 \$	9 232 602,69 \$
GHD CONSULTANTS LTÉE	70,5%	0,14	8 719 178,56 \$	348 767,14 \$	9 067 945,70 \$
Dernière estimation réalisée:	N.A	N.A	7 975 518,25 \$	319 020,73 \$	8 294 538,98 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$) Formule : Adjudicataire - Estimation					-392 010,51 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) Formule : (Adjudicataire - Estimation) / Estimation X 100					-4.73%
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (\$) Formule : 2e meilleure note finale - Adjudicataire					230 619,99 \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%) Formule : (2e meilleure note finale - Adjudicataire) / Adjudicataire X 100					2,92%

Entente-cadre no 2 (lot 2) :

Soumission conforme	Pointage intérimaire	Pointage final	Prix soumis (taxes incluses)	Déboursés (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
AECOM CONSULTANTS INC. (adjudicataire)	83,7%	0,2435	5 489 188,76 \$	219 567,55 \$	5 708 756,31 \$
CIMA+ S.E.N.C	77,5%	0,2305	5 532 227,36 \$	221 289,09 \$	5 753 516,45 \$
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE	79%	0,2302	5 604 642,06 \$	224 185,68 \$	5 828 827,74 \$
LEMAY CO INC.	75,3%	0,2108	5 946 351,78 \$	237 854,07 \$	6 184 205,85 \$
WSP Canada Inc.	81.8%	0,2036	6 474 394,02 \$	258 975,76 \$	6 733 369,78 \$
SNC-LAVALIN INC	79%	0,2036	6 337 088,00 \$	253 483,52 \$	6 590 571,52 \$
GHD CONSULTANTS LTÉE	70,5%	0,1935	6 226 207,83 \$	249 048,31 \$	6 475 256,14 \$
FNX-INNOV Inc. (adjudicataire du Lot 1)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Dernière estimation réalisée:	N.A.	N.A.	5 833 157,75 \$	233 326,31 \$	6 066 484,06 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$) Formule : Adjudicataire - Estimation					-357 727,75 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) Formule : (Adjudicataire - Estimation) / Estimation X 100					-5,90%

Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (\$) Formule : 2e meilleure note finale - Adjudicataire	44 760,14 \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%) Formule : (2e meilleure note finale - Adjudicataire) / Adjudicataire X 100	0,78%

Entente-cadre no 3 (lot 3) :

Soumission conforme	Pointage intérimaire	Pointage final	Prix soumis (taxes incluses)	Déboursés (taxes incluses)	Total (taxes incluses)
CIMA+ S.E.N.C (adjudicataire)	77,5%	0,288	4 432 782,94 \$	177 311,31 \$	4 610 094,25 \$
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE	79%	0,287	4 492 314,12 \$	179 692,56 \$	4 672 006,68 \$
LEMAY CO INC.	75,3%	0,263	4 764 722,09 \$	190 588,88 \$	4 955 310,97 \$
SNC-LAVALIN INC	79%	0,254	5 080 829,18 \$	203 233,16 \$	5 284 062,34 \$
WSP Canada Inc.	81,8%	0,254	5 193 446,04 \$	207 737,84 \$	5 401 183,88 \$
GHD CONSULTANTS LTÉE	70,5%	0,242	4 985 941,46 \$	199 437,65 \$	5 185 379,11 \$
FNX-INNOV Inc. (adjudicataire du Lot 1)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
AECOM CONSULTANTS INC. (adjudicataire du Lot 2)	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
Dernière estimation réalisée:	N.A.	N.A.	4 791 554,38 \$	191 662,18 \$	4 983 216,56 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$) Formule : Adjudicataire - Estimation					-373 122,30 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) Formule : (Adjudicataire - Estimation) / Estimation X 100					-7,49%
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (\$) Formule : 2e meilleure note finale - Adjudicataire					61 912,43 \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%) Formule : (2e meilleure note finale - Adjudicataire) / Adjudicataire X 100					1,34%

Conformité des soumissions :

L'adjudicataire recommandé pour l'entente-cadre no 1 (lot 1), soit FNX-INNOV Inc., détient une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP) valide jusqu'au 26 janvier 2026.

L'adjudicataire recommandé pour l'entente-cadre no 2 (lot 2), soit AECOM CONSULTANTS INC, détient une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP) valide jusqu'au 4 octobre 2023. Depuis le 2 juin 2023, l'AMP a prolongé automatiquement la validité de contracter de 2 ans.

L'adjudicataire recommandé pour l'entente-cadre no 3 (lot 3), soit le regroupement CIMA+ S.E.N.C. détient une attestation de l'Autorité des marchés publics (AMP) valide jusqu'au 19 janvier 2026.

Une copie des attestations des adjudicataires recommandés est incluse dans les pièces jointes au dossier.

Aucun des adjudicataires recommandés ne figure sur le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), sur le Registre des personnes écartées en vertu du règlement de gestion contractuelle ou sur la Liste des firmes à rendement insatisfaisant.

Estimation de contrôle

L'estimation de contrôle a été réalisée à l'interne par la Ville en tenant compte des prix actuels du marché et des soumissions reçues antérieurement. Compte tenu de l'écart faible entre l'estimation et les prix soumis par les firmes ayant obtenu les meilleures notes finales à la suite de l'appel d'offres, l'octroi des contrats est recommandé.

La dépense nette de ces contrats de fourniture de services professionnels étant supérieure à 500 000\$, les adjudicataires devront faire l'objet d'une évaluation de leur rendement conformément à l'encadrement administratif en vigueur (Directive no C-OG-APP-D-22-001 du 31 mars 2022).

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les ententes-cadres faisant l'objet du présent dossier ne sont pas rattachées pour l'instant à une imputation budgétaire. En effet, une imputation distincte sera déterminée pour chacun des mandats, qui devront faire l'objet d'autorisations de dépenses à l'aide de bons de commande, en conformité avec les règles prévues aux différents articles du règlement de délégation de pouvoirs (RCE 02-004). Conformément aux dispositions du devis de l'appel d'offres, les mandats seront rémunérés selon la méthode horaire.

Les ententes-cadres proposées pourraient nécessiter des dépenses d'agglomération, en respect de la loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (art. 19).

Les honoraires et déboursés pour les services requis représenteront un coût maximal de 18 221 379,04 \$, taxes incluses, réparti de la façon suivante :

No	Firme	Honoraires maximaux, taxes incluses (A)	Déboursés maximaux, taxes incluses (B = A X 4%)	Montants maximaux, taxes incluses (C = A + B)
1	FNX-INNOV Inc.	7 598 585,07 \$	303 943,40 \$	7 902 528,47 \$
2	AECOM CONSULTANTS INC	5 489 188,76 \$	219 567,55 \$	5 708 756,31 \$
3	CIMA+ S.E.N.C	4 432 782,94 \$	177 311,32 \$	4 610 094,26 \$
	Total	17 520 556,77 \$	700 822,27 \$	18 221 379,04 \$

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. La grille d'analyse est incluse dans les pièces jointes au dossier.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les ententes-cadres faisant l'objet du présent dossier permettront au Service de l'urbanisme et de la mobilité d'obtenir le soutien technique nécessaire au développement de divers projets d'envergure sous sa responsabilité.

Comme indiqué dans la section Contexte, les ententes-cadres actuelles dont bénéficie le Service sont arrivées à échéance. Ainsi, si la recommandation soumise n'est pas approuvée par les instances ou si son analyse est reportée, cela pourrait entraîner la nécessité de lancer des appels d'offres spécifiques pour chacun des mandats requis. Cette démarche pourrait potentiellement entraîner des retards dans la conception et l'exécution de certains projets d'envergure inscrits au Programme décennal d'immobilisations (PDI) 2023-2032.

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)

- Octroi des contrats : octobre 2023, à la suite de l'adoption du présent dossier par les instances décisionnelles visées.
- Début des services : novembre 2023.
- Fin des services : octobre 2027, ou à l'épuisement du montant maximal de chaque entente-cadre si elle survient avant cette date.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Simon BENAZDEAN
ingenieur(e)

Tél : 514-754-6085

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-20

Ève LEDUC
chef(fe) de division - securite et aménagement
du reseau arteriel

Tél : 514-773-0047

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Hugues BESSETTE
Directeur projets d'aménagement urbain

Tél : (514)229-6223

Approuvé le : 2023-09-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
Directrice service de l'urbanisme et de la
mobilité

Tél : (514)5018756

Approuvé le : 2023-09-25

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1237800006 - Appel d'offre 23-19973

Unité administrative responsable : Service urbanisme et mobilité

Projet : Services professionnels en aménagement et en ingénierie pour la conception de divers projets d'envergure sur le territoire de la Ville de Montréal

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 1. Réduire de 55% les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050; 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 tous;			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? 1. Réduire de 55% les émissions de GES sous les niveaux de 1990 d'ici 2030 et devenir carboneutre d'ici 2050; ● <i>Résultat/bénéfice attendu : Augmentation de la part modale des transport actifs permet de réduire les émissions de GES</i> 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 tous; ● <i>Résultat/bénéfice attendu :- Augmentation de la part modale des transport actifs</i>			

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division aménagement des rues
Objet :	Conclure trois ententes-cadres d'une durée de trois (3) années chacune, avec une option de prolongation d'une année, avec les firmes FNX-INNOV INC (lot 1), AECOM CONSULTANTS INC. (lot 2) et CIMA+ S.E.N.C (lot 3) pour la fourniture, sur demande, de services professionnels en aménagement et en ingénierie pour la conception de divers projets d'envergure sur le territoire de la Ville de Montréal. Dépense maximale de 18 221 379,04\$, taxes incluses (lot 1: 7 598 585,07\$ d'honoraires + 303 943,40\$ de déboursés), (lot 2: 5 489 188,76 \$ d'honoraires + 219 567,55\$ de déboursés), (lot 3: 4 432 782,94 \$ d'honoraires + 177 311,32\$ de déboursés) - Appel d'offres public 23-19973 - Huit (8) soumissionnaires conformes pour chaque lot.

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS

-  
23-19973 Intervention - Lot (Contrat) 1.pdf 23-19973 Intervention - Lot (Contrat) 2.pdf
 -  
23-19973 Intervention - Lot (Contrat) 3.pdf 23-19973 PV.pdf
 - 
23-19973 SEAO _ Liste des commandes.pdf
 - 
23-19973_TABLEAU_SP_6X6 - Contrat 1 - montant corrigé - interv..pdf
 - 
23-19973_TABLEAU_SP_6X6 - Contrat 2 - montant corrigé - interv..pdf
 - 
23-19973_TABLEAU_SP_6X6 - Contrat 3 - interv..pdf
-

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Diana GOROPCEANU

ENDOSSÉ PAR

Elie BOUSTANI

Le : 2023-09-22

Agente d'approvisionnement niv.2
Tél : 514 280 0867

Chef de Section - Direction Acquisition
Tél : 514 838 4519
Division :

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

Identification

No de l'appel d'offres : 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

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 (Contrat) 1
GHD CONSULTANTS LTÉE	8 719 178,56 \$	<input type="checkbox"/>	
SNC-LAVALIN INC	8 877 502,59 \$	<input type="checkbox"/>	
LEMAY CO INC.	8 328 712,83 \$	<input type="checkbox"/>	
WSP CANADA INC.	9 071 117,04 \$	<input type="checkbox"/>	
CIMA+ S.E.N.C	7 748 618,83 \$	<input type="checkbox"/>	
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE	7 850 799,12 \$	<input type="checkbox"/>	
FNX-INNOV INC.	7 598 585,07 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	Lot 1
AECOM CONSULTANTS INC.	7 820 332,18 \$	<input type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Les raisons invoquées pour le non-dépôt d'une soumission: (3) sont sous-contractants; (1) membre du regroupement; (1) l'offre s'adressait aux firmes d'ingénierie; (1) manque de capacité; (1) n'a pas eu le temps d'étudier cet appel d'offres de grand intérêt; (1) le projet ne se situe pas dans leur secteur d'activités, leur domaine Architecture de bâtiment; (1) la demande leur apparait restrictive, de présenter un projet réalisé avec les ingénieurs présentés; (1) manque de projet d'envergure au niveau urbain (5M\$); (1) à titre d'information; aucune réponses de la part des autres preneurs de cahiers de charge.

Préparé par :

Diana Goropceanu

Le

21

- 9

- 2023

23-19973 - Services professionnels en aménagement et en ingénierie pour la conception de divers projets d'envergure sur le territoire de la Ville de Montréal - CONTRAT 1

	Présentation de l'offre	Compréhension du mandat et de la problématique	Méthodologie proposée	Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables	Qualification et expérience du personnel affecté au mandat	Qualification et expérience du chargé de projet	Pointage intermédiaire total	Prix	Pointage final		Comité	
FIRME	5%	10%	10%	20%	30%	25%	100%	\$		Rang	Date	
GHD CONSULTANTS LTÉE							70,5	8 719 178,56 \$	0,14	8	Heure	lundi 11-09-2023 13 h 00
SNC-LAVALIN INC							79,0	8 877 502,59 \$	0,15	7	Lieu	via Vidéoconférence (Google Meet)
LEMAY CO INC.							75,3	8 328 712,83 \$	0,15	5		
WSP CANADA INC.							81,8	9 071 117,04 \$	0,15	6		Multiplicateur d'ajustement
CIMA+ S.E.N.C							77,5	7 748 618,83 \$	0,16	3		10000
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE							79,0	7 850 799,12 \$	0,16	4	Facteur «K»	50
FNX-INNOV INC.							86,7	7 598 585,07 \$	0,18	1		
AECOM CONSULTANTS INC.							83,7	7 820 332,18 \$	0,17	2		
0							-		-			
0							-		-			
Agent d'approvisionnement	Diana Goropceanu											

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

Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Soumission(s) rejetée(s) (nom) Motif de rejet: administratif et / ou technique

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

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

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

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

Nom des firmes	Montant soumis (TTI)	<input checked="" type="checkbox"/>	# Lot (Contrat) 2
GHD CONSULTANTS LTÉE	6 226 207,83 \$	<input type="checkbox"/>	
SNC-LAVALIN INC	6 337 088,00 \$	<input type="checkbox"/>	
LEMAY CO INC.	5 946 351,78 \$	<input type="checkbox"/>	
WSP CANADA INC.	6 474 394,02 \$	<input type="checkbox"/>	
CIMA+ S.E.N.C	5 532 227,36 \$	<input type="checkbox"/>	
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE	5 604 642,06 \$	<input type="checkbox"/>	
AECOM CONSULTANTS INC.	5 489 188,76 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	Lot 2

Information additionnelle

Les raisons invoquées pour le non-dépôt d'une soumission: (3) sont sous-contractants; (1) membre du regroupement; (1) l'offre s'adressait aux firmes d'ingénierie; (1) manque de capacité; (1) n'a pas eu le temps d'étudier cet appel d'offres de grand intérêt; (1) le projet ne se situe pas dans leur secteur d'activités, leur domaine Architecture de bâtiment; (1) la demande leur apparait restrictive, de présenter un projet réalisé avec les ingénieurs présentés; (1) manque de projet d'envergure au niveau urbain (5M\$); (1) à titre d'information; aucune réponses de la part des autres preneurs de cahiers de charge.

Préparé par :

Diana Goropceanu

Le

21 - 9 - 2023

23-19973 - Services professionnels en aménagement et en ingénierie pour la conception de divers projets d'envergure sur le territoire de la Ville de Montréal - CONTRAT 2

	Présentation de l'offre	Compréhension du mandat et de la problématique	Méthodologie proposée	Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables	Qualification et expérience du personnel affecté au mandat	Qualification et expérience du chargé de projet	Pointage intermédiaire total	Prix	Pointage final		Comité	
FIRME	5%	10%	10%	20%	30%	25%	100%	\$		Rang	Date	
GHD CONSULTANTS LTÉE							70,5	6 226 207,83 \$	0,1935	7	Heure	lundi 11-09-2023 13 h 00
SNC-LAVALIN INC							79,0	6 337 088,00 \$	0,2036	6	Lieu	via Vidéoconférence (Google Meet)
LEMAY CO INC.							75,3	5 946 351,78 \$	0,2108	4		
WSP CANADA INC.							81,8	6 474 394,02 \$	0,2036	5		Multiplicateur d'ajustement
CIMA+ S.E.N.C							77,5	5 532 227,36 \$	0,2305	2		10000
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE							79,0	5 604 642,06 \$	0,2302	3	Facteur «K»	50
FNX-INNOV INC.							86,7	CONTRAT 1				
AECOM CONSULTANTS INC.							83,7	5 489 188,76 \$	0,2435	1		
0							-		-			
0							-		-			
Agent d'approvisionnement	Diana Goropceanu											

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

Identification

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

Titre de l'appel d'offres :

Type d'adjudication :

Déroulement de l'appel d'offres

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

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

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

Date du comité de sélection : - -

Analyse des soumissions

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

Nbre de soumissions rejetées : % de rejets :

Soumission(s) rejetée(s) (nom) Motif de rejet: administratif et / ou technique

<input type="text" value="FNX-INNOV INC."/>	<input type="text" value="administratif - inadmissible pour le contrat/lot 3 en vertu de la règle d'adjudication (Clause 1.12,06 et 1,13 de la Régie de l'appel d'offres)."/>
<input type="text" value="AECOM CONSULTANTS INC."/>	<input type="text" value="administratif - inadmissible pour le contrat/lot 3 en vertu de la règle d'adjudication (Clause 1.12,06 et 1,13 de la Régie de l'appel d'offres)."/>

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 (Contrat) 3
GHD CONSULTANTS LTÉE	4 985 941,46 \$	<input type="checkbox"/>	
SNC-LAVALIN INC	5 080 829,18 \$	<input type="checkbox"/>	
LEMAY CO INC.	4 764 722,09 \$	<input type="checkbox"/>	
WSP CANADA INC.	5 193 446,04 \$	<input type="checkbox"/>	
CIMA+ S.E.N.C	4 432 782,94 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	Lot 3
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE	4 492 314,12 \$	<input type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Les raisons invoquées pour le non-dépôt d'une soumission: (3) sont sous-contractants; (1) membre du regroupement; (1) l'offre s'adressait aux firmes d'ingénierie; (1) manque de capacité; (1) n'a pas eu le temps d'étudier cet appel d'offres de grand intérêt; (1) le projet ne se situe pas dans leur secteur d'activités, leur domaine Architecture de bâtiment; (1) la demande leur apparait restrictive, de présenter un projet réalisé avec les ingénieurs présentés; (1) manque de projet d'envergure au niveau urbain (5M\$); (1) à titre d'information; aucune réponses de la part des autres preneurs de cahiers de charge.

Préparé par :

Diana Goropceanu

Le

21 - 9 - 2023

23-19973 - Services professionnels en aménagement et en ingénierie pour la conception de divers projets d'envergure sur le territoire de la Ville de Montréal - CONTRAT 3

	Présentation de l'offre	Compréhension du mandat et de la problématique	Méthodologie proposée	Expérience et expertise de la firme dans des travaux semblables	Qualification et expérience du personnel affecté au mandat	Qualification et expérience du chargé de projet	Pointage intermédiaire total	Prix	Pointage final		Comité	
FIRME	5%	10%	10%	20%	30%	25%	100%	\$		Rang	Date	
GHD CONSULTANTS LTÉE							70,5	4 985 941,46 \$	0,242	6	Heure	lundi 11-09-2023 13 h 00
SNC-LAVALIN INC							79,0	5 080 829,18 \$	0,254	4	Lieu	via Vidéoconférence (Google Meet)
LEMAY CO INC.							75,3	4 764 722,09 \$	0,263	3		
WSP CANADA INC.							81,8	5 193 446,04 \$	0,254	5		Multiplicateur d'ajustement
CIMA+ S.E.N.C							77,5	4 432 782,94 \$	0,288	1		10000
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE							79,0	4 492 314,12 \$	0,287	2	Facteur «K»	50
FNX-INNOV INC.							86,7	CONTRAT 1				
AECOM CONSULTANTS INC.							83,7	CONTRAT 2				
0							-		-			
0							-		-			
Agent d'approvisionnement	Diana Goropceanu											

Le 20 janvier 2023

CIMA+ S.E.N.C.
A/S MONSIEUR DENIS THIVIERGE
3400, BOUL DU SOUVENIR
BUR. 600
LAVAL (QC) H7V 3Z2

N° de décision : 2023-DAMP-1092
N° de client : 3000148732
N° d'entreprise du Québec : 3340563140

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. CIMA+ S.E.N.C. 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 **19 janvier 2026**, 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.

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



Louis X. Lavoie
Directeur de l'intégrité des entreprises

De: _Boîte Autorisation AMP <autorisation@amp.quebec>
Envoyé: 2 juin 2023 13:07
À: _Boîte Autorisation AMP
Objet: IMPORTANT - Prolongation de la validité de votre autorisation de contracter

Confirmation de la prolongation de la validité de votre autorisation de contracter

Bonjour,

Comme votre entreprise détient une autorisation de contracter valide au 2 juin 2023, nous confirmons par la présente que **la durée de votre autorisation est prolongée de deux ans.**

Par conséquent, le présent courriel peut être présenté aux organismes publics au moment du dépôt de futures soumissions en vue de l'obtention d'un contrat ou d'un sous-contrat public.

Nous vous remercions de votre attention.



Direction de l'intégrité

Autorité des marchés publics

T. 1 888 335-5550

525, boulevard René-Lévesque Est, 1^{er} étage, bureau 1.25, Québec

(Québec) G1R 5S9

directionlcp@amp.quebec

Le 27 janvier 2023

FNX-INNOV INC.
A/S MONSIEUR FRANÇOIS GAUDREAU
433, RUE CHABANEL O
BUR. 1200
MONTRÉAL (QC) H2N 2J8

N° de décision : 2023-DAMP-1318
N° de client : 3001642376
N° d'entreprise du Québec : 1174002437

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. FNX-INNOV 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 **26 janvier 2026**, 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.

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



Louis X. Lavoie
Directeur de l'intégrité des entreprises

Le 5 octobre 2020

CONSULTANTS AECOM INC.
A/S MONSIEUR JOSEPH SALIM
85, RUE SAINTE-CATHERINE O
MONTRÉAL (QC) H2X 3P4

N° de décision : 2020-DAMP-1693
N° de client : 2700016327

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 :

AECOM CONSULTANTS
AECOM CONSULTANTS INC.
AECOM TECSULT

CONSULTANTS AECOM
TECSULT

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. CONSULTANTS AECOM 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 **4 octobre 2023**, et ce, sous réserve de l'émission d'une décision prononçant la suspension ou la révocation de cette autorisation en application de la LCOP.

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

Pour plus de détails sur vos obligations ou pour consulter le REA, consultez le site Web de l'AMP au www.amp.gouv.qc.ca.

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

La directrice de l'admissibilité aux marchés publics

Chantal Hamel

Le 27 juin 2023

CONSULTANTS AECOM INC.
85, RUE SAINTE-CATHERINE O
MONTRÉAL QC H2X 3P4

Objet : Accusé de réception - Demande de mise à jour annuelle de l'entreprise autorisée

Nous avons bien reçu votre formulaire de « Demande de mise à jour annuelle de l'entreprise autorisée ». Vous trouverez ci-dessous les renseignements importants concernant cette demande :

N° de client : 2700016327

N° de demande : 2300106335

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

[LinkedIn](#) | [Twitter](#) | [Facebook](#) | [Instagram](#)



De : _Boîte Autorisation AMP <autorisation@amp.quebec>

Envoyé : 2 février 2023 10:02

À : [REDACTED]

Objet : Test de courriel en lot

Renouvellement de votre autorisation de contracter ou de sous-contra

Bonjour,

Vous recevez cette communication car votre autorisation de contracter viendra à échéance :

De récents changements réglementaires ont toutefois été apportés et nous vous informons que votre autorisation sera renouvelée **automatiquement pour une période de deux ans**. Par conséquent, votre entreprise n'a pas besoin de renouveler son autorisation cette année. La durée totale des autorisations passera donc de trois à cinq ans.

Vous pourrez ainsi soumissionner sur de nouveaux appels d'offres publics et poursuivre vos activités jusqu'à l'échéance de votre autorisation.

Autre nouveauté à venir : mise à jour annuelle

Nous vous informons qu'il vous sera tout de même nécessaire d'effectuer une mise à jour de votre dossier d'entreprise, entre le 2 juin et le 2 juillet 2023. Il s'agit d'une nouvelle obligation issue de la Loi sur l'accès à l'information intitulée: « mise à jour annuelle ». Vous recevrez des informations plus précises à cet effet dans les prochains jours.

Dans l'intervalle, assurez-vous que les coordonnées liées à votre dossier d'entreprise sont à jour, notamment les [services en ligne](#), afin de recevoir toutes nos communications.

Nous vous remercions à l'avance de votre collaboration.



AUTORITÉ
DES MARCHÉS
PUBLICS

Direction de l'intégrité

Autorité des marchés publics

T. 1 888 335-5550

525, boulevard René-Lévesque Est, 1^{er} étage, bureau 1.25, Québec

(Québec) G1R 5S9



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 : 23-19973

Numéro de référence : 1733945

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Services professionnels en aménagement et en ingénierie pour la conception de divers projets d'envergure sur le territoire de la Ville de Montréal

<input type="checkbox"/> <u>Organisation</u>	<u>Contact</u>	<u>Date et heure de commande</u>	<u>Addenda envoyé</u>
<input type="checkbox"/> 2 ARCHITECTURES INC. 1059 Avenue Laurier O. Montréal, QC, H2V 2L2 NEQ : 1171613186	Monsieur Louis-Paul Lemieux Téléphone : 514 833-5724 Télécopieur :	Commande : (2224959) 2023-07-11 11 h 59 Transmission : 2023-07-11 11 h 59	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-07-11 11 h 59 - Téléchargement 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-11 11 h 59 - Téléchargement 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-11 11 h 59 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 22 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel 3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 23 - Courriel 3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel 3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement 3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 22 - Courriel 3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement 3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel 3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> Affleck de la Riva, architectes s.e.n.c. 1450 City Councillors Suite 230 Montréal, QC, H3A 2E6 http://www.affleckdelariva.com NEQ : 3346062121	Monsieur Richard de la Riva Téléphone : 514 861-0133 Télécopieur : 514 861-5776	Commande : (2213923) 2023-06-13 14 h Transmission : 2023-06-13 14 h	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement

3962598 - 23-19973 Addenda 3
2023-07-13 15 h 09 - Courriel

3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif
2023-07-28 10 h 05 - Courriel

3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2
2023-07-28 10 h 22 - Courriel

3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3
2023-07-28 10 h 27 - Courriel

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 24 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 24 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 24 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)
2023-08-03 11 h 26 - Courriel

3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 26 - Téléchargement

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

CGA ARCHITECTES INC.
5605 rue De Gaspé, Suite 502
Montréal, QC, H2T 2A4
NEQ : 1168745256

[Monsieur Pierre
Corriveau](#)
Téléphone : 514
277-7876
Télécopieur : 514
277-1876

Commande
: **(2213560)**
2023-06-13 8 h 16
Transmission :
2023-06-13 8 h 16

3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date
2023-06-29 17 h 54 - Courriel

3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis)
2023-07-06 15 h 19 - Courriel

3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau)
2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement

3962598 - 23-19973 Addenda 3
2023-07-13 15 h 08 - Courriel

3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif
2023-07-28 10 h 04 - Courriel

3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2
2023-07-28 10 h 22 - Courriel

3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3
2023-07-28 10 h 27 - Courriel

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 24 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 23 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement
3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)
2023-08-03 11 h 25 - Courriel
3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement
Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

<input type="checkbox"/> GHD CONSULTANTS LTÉE 4600 boul de la Côte-Vertu Montréal, QC, H4S 1C7 http://www.ghd.com NEQ : 1171077796	Madame Stéphanie Guindon Téléphone : 514 333-5151 Télécopieur : 514 333-4674	Commande : (2213911) 2023-06-13 13 h 45 Transmission : 2023-06-13 13 h 45	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 22 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel 3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 24 - Courriel 3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel 3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement 3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 22 - Courriel 3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement 3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel 3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> LES SERVICES EXP INC. 1001, boulevard de Maisonneuve Ouest Bureau 800-B Montréal, QC, H3A 3C8 NEQ : 1167268128	Madame Isabelle Milette Téléphone : 819 803-6651 Télécopieur : 819 478-2994	Commande : (2213164) 2023-06-12 11 h 50 Transmission : 2023-06-12 11 h 50	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 09 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 05 - Courriel

3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2
2023-07-28 10 h 22 - Courriel

3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3
2023-07-28 10 h 27 - Courriel

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 24 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 24 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 24 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)
2023-08-03 11 h 26 - Courriel

3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 26 - Téléchargement

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

PARSONS INC.
1800 Avenue McGill Collège,
Bureau#1320
Montréal, QC, H3A 3J6
<http://www.parsons.com> NEQ :
1166572348

[Monsieur Sylvain
Montminy](#)
Téléphone : 416
990-2710
Télécopieur : 416
990-2710

Commande
: **(2213343)**
2023-06-12 14 h 50
Transmission :
2023-06-12 14 h 50

3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date
2023-06-29 17 h 54 - Courriel

3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis)
2023-07-06 15 h 18 - Courriel

3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau)
2023-07-06 15 h 18 - Téléchargement

3962598 - 23-19973 Addenda 3
2023-07-13 15 h 08 - Courriel

3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif
2023-07-28 10 h 04 - Courriel

3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2
2023-07-28 10 h 22 - Courriel

3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3
2023-07-28 10 h 27 - Courriel

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 23 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 23 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)

2023-08-03 11 h 25 - Courriel
 3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
 - Lot (Contrat) 3 (bordereau)
 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement
 Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
 Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

<input type="checkbox"/> BIG - Bjarke Ingels Group 45 Main Street 9th Floor Brooklyn, NY, 11201 NEQ :	Madame Elspeth Holland Téléphone : 1347 549-4141 Télécopieur :	Commande : (2219584) 2023-06-27 11 h 15 Transmission : 2023-06-27 11 h 15	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 09 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 22 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel 3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 24 - Courriel 3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel 3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement 3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 22 - Courriel 3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement 3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel 3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
---	--	--	--

<input type="checkbox"/> FNX-INNOV INC. 433, rue Chabanel Ouest, 12e étage Montréal, QC, H2N 2J8 http://www.fnx-innov.com NEQ : 1174002437	Madame Sophie Pelletier Téléphone : 450 686-6008 Télécopieur : 450 686-9662	Commande : (2213595) 2023-06-13 8 h 43 Transmission : 2023-06-13 8 h 43	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 18 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 18 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 21 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel
---	---	--	---

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 23 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 23 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 21 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 21 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)
2023-08-03 11 h 25 - Courriel

3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement

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

<input type="checkbox"/> PROJET PAYSAGE INC. 24, Mont-Royal Ouest, bureau 801 Montréal, QC, H2T 2S2 http://www.projetpaysage.com NEQ : 1148825186	Monsieur Serge Gallant Téléphone : 514 849-7700 Télécopieur : 514 849-2027	Commande : (2213171) 2023-06-12 11 h 57 Transmission : 2023-06-12 11 h 57	<p>3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel</p> <p>3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel</p> <p>3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement</p> <p>3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 09 - Courriel</p> <p>3968192 - 23-19973 Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 05 - Courriel</p> <p>3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 22 - Courriel</p> <p>3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel</p> <p>3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 24 - Courriel</p> <p>3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 24 - Courriel</p> <p>3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 24 - Téléchargement</p> <p>3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 22 - Courriel</p> <p>3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement</p> <p>3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel</p> <p>3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement</p> <p>Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique</p>
--	--	--	---

<input type="checkbox"/> PROVENCHER ROY + ASSOCIÉS ARCHITECTES INC. 700-276 rue Saint-Jacques Montréal, QC, H2y1N3 NEQ : 1178286788	Madame Linda Ménard Téléphone : 514 844-3938 Télécopieur : 514 844-6526	Commande : (2213766) 2023-06-13 10 h 54 Transmission : 2023-06-13 10 h 54	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 18 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 18 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 21 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel 3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 23 - Courriel 3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel 3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement 3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 22 - Courriel 3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement 3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel 3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
---	---	--	---

<input type="checkbox"/> ROUSSEAU LEFEBVRE INC. 100 rue Tourangeau Est Laval, QC, H7G 1L1 http://www.rousseau-lefevre.com NEQ : 1149485345	Monsieur Daniel Lefebvre Téléphone : 450 663-2145 Télécopieur :	Commande : (2215516) 2023-06-16 9 h 59 Transmission : 2023-06-16 9 h 59	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 22 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel 3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 24 - Courriel 3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel
---	---	--	---

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)
2023-08-03 11 h 25 - Courriel

3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement

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

<input type="checkbox"/> DAOUST LESTAGE INC. 3575, Boul. St-Laurent Suite 710 Montréal, QC, H2X 2T7 NEQ : 1142632299	Madame Caroline Beaulieu Téléphone : 514 982-0877 Télécopieur : 514 982-0878	Commande : (2214937) 2023-06-15 9 h 31 Transmission : 2023-06-15 9 h 31	<p>3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel</p> <p>3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 18 - Courriel</p> <p>3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 18 - Téléchargement</p> <p>3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel</p> <p>3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel</p> <p>3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 21 - Courriel</p> <p>3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel</p> <p>3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 23 - Courriel</p> <p>3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel</p> <p>3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement</p> <p>3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 21 - Courriel</p> <p>3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 21 - Téléchargement</p> <p>3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel</p> <p>3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement</p> <p>Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique</p>
<input type="checkbox"/> GBI EXPERTS-CONSEILS INC. 100, boulevard Brien Bureau 300 Repentigny, QC, J6A5N4 http://www.gbi.ca NEQ : 1148115281	Madame Karine Thibault Téléphone : 514 384-4222 Télécopieur : 514 383-6017	Commande : (2214674) 2023-06-14 15 h 47 Transmission : 2023-06-14 15 h 47	<p>3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel</p> <p>3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel</p>

3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau)
2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement

3962598 - 23-19973 Addenda 3
2023-07-13 15 h 09 - Courriel

3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif
2023-07-28 10 h 05 - Courriel

3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2
2023-07-28 10 h 22 - Courriel

3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3
2023-07-28 10 h 27 - Courriel

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 24 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 24 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 24 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)
2023-08-03 11 h 26 - Courriel

3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 26 - Téléchargement

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

GROUPE CONSEIL CHG INC.
825 RUE RAOUL-JOBIN
Québec, QC, G1N1S6
<http://www.chgconseil.com> NEQ :
1143801703

[Madame Karine
Lacroix](#)
Téléphone : 418
780-3768
Télécopieur : 418
877-6763

Commande
: **(2213165)**
2023-06-12 11 h 51
Transmission :
2023-06-12 11 h 51

3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date
2023-06-29 17 h 54 - Courriel

3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis)
2023-07-06 15 h 18 - Courriel

3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau)
2023-07-06 15 h 18 - Téléchargement

3962598 - 23-19973 Addenda 3
2023-07-13 15 h 08 - Courriel

3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif
2023-07-28 10 h 04 - Courriel

3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2
2023-07-28 10 h 21 - Courriel

3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3
2023-07-28 10 h 27 - Courriel

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 23 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 23 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)

2023-08-03 11 h 22 - Courriel
 3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
 - Lot (Contrat) 2 (bordereau)
 2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement
 3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
 - Lot (Contrat) 3 (devis)
 2023-08-03 11 h 25 - Courriel
 3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
 - Lot (Contrat) 3 (bordereau)
 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement
 Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
 Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

<input type="checkbox"/> SID LEE ARCHITECTURE INC. 2050-1 Place Ville Marie Montréal, QC, H3B2C4 http://www.sidleearchitecture.com NEQ : 1165658882	Madame Maryse Gauthier Téléphone : 514 282-6834 Télécopieur :	Commande : (2213370) 2023-06-12 15 h 11 Transmission : 2023-06-12 15 h 11	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 18 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 18 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 21 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel 3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 23 - Courriel 3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel 3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement 3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 22 - Courriel 3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement 3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel 3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE 200-555 Boulevard René-Lévesque Ouest Montréal, QC, H2Z 1B1 NEQ : 1170241336	Madame Claudine Talbot Téléphone : 418 210-4610 Télécopieur : 418 626-5464	Commande : (2214110) 2023-06-13 17 h 36 Transmission : 2023-06-13 17 h 36	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel

3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2
2023-07-28 10 h 22 - Courriel

3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3
2023-07-28 10 h 27 - Courriel

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 24 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 23 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)
2023-08-03 11 h 25 - Courriel

3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement

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

TÉTRA TECH QI INC.
600 - 7275, rue Sherbrooke Est
Montréal, QC, H1N 1E9
NEQ : 1169411510

[Madame Caroline
Champagne](#)
Téléphone : 514
257-0707
Télécopieur : 514
257-2804

Commande
: **(2213449)**
2023-06-12 16 h 31
Transmission :
2023-06-12 16 h 31

3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date
2023-06-29 17 h 53 - Courriel

3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis)
2023-07-06 15 h 18 - Courriel

3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau)
2023-07-06 15 h 18 - Téléchargement

3962598 - 23-19973 Addenda 3
2023-07-13 15 h 08 - Courriel

3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif
2023-07-28 10 h 04 - Courriel

3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2
2023-07-28 10 h 21 - Courriel

3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3
2023-07-28 10 h 27 - Courriel

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 23 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 23 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 21 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 21 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)

2023-08-03 11 h 25 - Courriel
 3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
 - Lot (Contrat) 3 (bordereau)
 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement
 Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
 Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

<input type="checkbox"/> EXA DESIGN INC. 377, Curé-Poirier O. Longueuil, QC, J4J 2H1 https://www.exadesign.ca NEQ : 1174897869	Madame Faye Dea-Jalbert Téléphone : 450 646-4464 Télécopieur : 450 646-4960	Commande : (2217177) 2023-06-20 14 h 54 Transmission : 2023-06-20 14 h 54	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 09 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 22 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel 3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 24 - Courriel 3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel 3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement 3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 22 - Courriel 3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement 3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel 3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
---	---	---	--

<input type="checkbox"/> MDTP Atelier d'architecture inc. 925, rue du Caryer, local 301 Beauharnois, QC, J6N0S6 http://atelierdarchitecture.ca/ NEQ : 1145298346	Madame Gabrielle Soucy Téléphone : 450 289-6387 Télécopieur :	Commande : (2222695) 2023-07-05 13 h 10 Transmission : 2023-07-05 13 h 10	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-07-05 13 h 10 - Téléchargement 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 09 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 22 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel
--	--	---	---

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 24 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 24 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 24 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)
2023-08-03 11 h 25 - Courriel

3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement

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

<input type="checkbox"/>	Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu. 105, rue Laurier Saint-Jean-sur-Richelieu, QC, J3B 6K2 NEQ :	Madame Isabelle Lazure Téléphone : 450 357-2100 Télécopieur :	Commande : (2221737) 2023-07-03 16 h 10 Transmission : 2023-07-03 16 h 10	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-07-03 16 h 10 - Téléchargement Mode privilégié : Ne pas recevoir
--------------------------	--	---	--	---

<input type="checkbox"/>	WSP CANADA INC. 1135, boulevard Lebourgneuf Québec Québec, QC, G2K 0M5 NEQ : 1148357057	Madame Linda Pichette Téléphone : 581 814-5984 Télécopieur : 418 624-1857	Commande : (2213657) 2023-06-13 9 h 34 Transmission : 2023-06-13 9 h 34	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 09 - Courriel 3968192 - 23-19973 Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 22 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel 3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 24 - Courriel 3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 24 - Courriel 3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 24 - Téléchargement 3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 22 - Courriel 3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement 3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel
--------------------------	---	---	--	---

			<p>3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement</p> <p>Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique</p>
<p><input type="checkbox"/> ACDF ARCHITECTURE INC. 201-6250 rue Hutchison Montréal, QC, H2V 4C5 http://www.acdf.ca NEQ : 1163842074</p>	<p>Madame Karine Daviau Téléphone : 514 456-1151 Télécopieur : 450 778-1594</p>	<p>Commande : (2214191) 2023-06-14 7 h 54 Transmission : 2023-06-14 7 h 54</p>	<p>3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel</p> <p>3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 18 - Courriel</p> <p>3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 18 - Téléchargement</p> <p>3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel</p> <p>3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel</p> <p>3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 21 - Courriel</p> <p>3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel</p> <p>3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 23 - Courriel</p> <p>3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel</p> <p>3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement</p> <p>3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 21 - Courriel</p> <p>3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 21 - Téléchargement</p> <p>3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel</p> <p>3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement</p> <p>Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique</p>
<p><input type="checkbox"/> ARCHITECTURE EVOQ INC. 1435 rue St-Alexandre Suite 1000 Montréal, QC, H3A 2G4 https://evoqarchitecture.com NEQ : 1171481071</p>	<p>Monsieur Alfredo Diodati Téléphone : 514 393-9490 Télécopieur :</p>	<p>Commande : (2216572) 2023-06-19 15 h 54 Transmission : 2023-06-19 15 h 54</p>	<p>3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel</p> <p>3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel</p> <p>3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement</p> <p>3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel</p> <p>3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel</p> <p>3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 22 - Courriel</p> <p>3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel</p>

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 23 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 23 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)
2023-08-03 11 h 25 - Courriel

3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement

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

<input type="checkbox"/> BC2 GROUPE CONSEIL INC. 85 rue Saint-Paul Ouest Bureau 300 Montréal, QC, H2Y3V4 http://www.groupebc2.com NEQ : 1166369067	Monsieur Olivier Perron Collins Téléphone : 514 507-3600 Télécopieur : 514 507-3601	Commande : (2213882) 2023-06-13 13 h 18 Transmission : 2023-06-13 13 h 18	<p>3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel</p> <p>3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel</p> <p>3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement</p> <p>3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 09 - Courriel</p> <p>3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel</p> <p>3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 22 - Courriel</p> <p>3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel</p> <p>3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 24 - Courriel</p> <p>3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 24 - Courriel</p> <p>3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 24 - Téléchargement</p> <p>3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 22 - Courriel</p> <p>3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement</p> <p>3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel</p> <p>3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement</p> <p>Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique</p>
--	---	--	---

<input type="checkbox"/> CIMA+ S.E.N.C. 740 rue Notre-Dame Ouest Bureau 900 Montréal, QC, H3C 3X6 http://www.cima.ca NEQ : 3340563140	Madame Annie Boivin Téléphone : 514 337-2462 Télécopieur : 514 281-1632	Commande : (2213210) 2023-06-12 12 h 57 Transmission : 2023-06-12 12 h 57	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 53 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 18 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 18 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 21 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 26 - Courriel 3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 23 - Courriel 3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel 3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement 3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 21 - Courriel 3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 21 - Téléchargement 3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel 3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> SNC-LAVALIN INC. 455 Boul René-Lévesque Ouest, 8ème étage Montréal, QC, H2Z 1Z3 NEQ : 1142775999	Monsieur Mohamed El Salahi Téléphone : 514 393-8000 Télécopieur :	Commande : (2213661) 2023-06-13 9 h 36 Transmission : 2023-06-13 9 h 36	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 22 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel 3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 24 - Courriel 3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)
2023-08-03 11 h 25 - Courriel

3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement

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

<input type="checkbox"/> ARUP CANADA INC. 2 Bloor Street East, suite 2400 Toronto, ON, M4W1A8 NEQ : 1164114226	Madame Corina Papuc Téléphone : 416 515-0915 Télécopieur :	Commande : (2213830) 2023-06-13 11 h 43 Transmission : 2023-06-13 11 h 43	<p>3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel</p> <p>3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 18 - Courriel</p> <p>3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 18 - Téléchargement</p> <p>3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel</p> <p>3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel</p> <p>3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 21 - Courriel</p> <p>3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel</p> <p>3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 23 - Courriel</p> <p>3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel</p> <p>3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement</p> <p>3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 21 - Courriel</p> <p>3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 21 - Téléchargement</p> <p>3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel</p> <p>3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement</p> <p>Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique</p>
<input type="checkbox"/> CONSULTANTS AECOM INC. 85 Rue Sainte-Catherine Ouest Montréal, QC, H2X 3P4 http://www.aecom.com NEQ : 1161553129	Madame Wendy Klacko Téléphone : 514 789-1411 Télécopieur : 514 287-8600	Commande : (2213173) 2023-06-12 11 h 58 Transmission : 2023-06-12 11 h 58	<p>3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel</p> <p>3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel</p>

3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau)
2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement

3962598 - 23-19973 Addenda 3
2023-07-13 15 h 09 - Courriel

3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif
2023-07-28 10 h 04 - Courriel

3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2
2023-07-28 10 h 22 - Courriel

3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3
2023-07-28 10 h 27 - Courriel

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 24 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 24 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 24 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)
2023-08-03 11 h 25 - Courriel

3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement

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

<input type="checkbox"/> LE GROUPE CONSEIL GÉNIPUR INC. 1850, avenue Panama bureau 500 Brossard, QC, J4W 3C6 NEQ : 1174493750	Madame Josée Gagnon Téléphone : 450 619-9991 Télécopieur : 450 812-0999	Commande : (2216988) 2023-06-20 11 h 44 Transmission : 2023-06-20 11 h 44	<p>3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-07-03 8 h 56 - Télécopie</p> <p>3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-07 8 h 46 - Télécopie</p> <p>3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement</p> <p>3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-14 9 h 07 - Télécopie</p> <p>3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 13 h 45 - Télécopie</p> <p>3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 13 h 45 - Télécopie</p> <p>3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 13 h 45 - Télécopie</p> <p>3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 13 h 45 - Télécopie</p> <p>3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 14 h 35 - Télécopie</p> <p>3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement</p> <p>3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis)</p>
---	---	--	--

2023-08-03 14 h 37 - Télécopie
 3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
 - Lot (Contrat) 2 (bordereau)
 2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement
 3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
 - Lot (Contrat) 3 (devis)
 2023-08-03 14 h 40 - Télécopie
 3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
 - Lot (Contrat) 3 (bordereau)
 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement
 Mode privilégié (devis) : Télécopieur
 Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

<input type="checkbox"/> AEDIFICA INC. 407, rue McGill 8e étage Montréal, QC, H2Y 2G3 http://www.aedifica.com NEQ : 1148160998	Madame Isabelle Lacombe Téléphone : 514 844-6611 Télécopieur :	Commande : (2214968) 2023-06-15 9 h 52 Transmission : 2023-06-15 9 h 52	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 19 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 09 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel 3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 2023-07-28 10 h 22 - Courriel 3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 2023-07-28 10 h 27 - Courriel 3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 2023-07-28 10 h 24 - Courriel 3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (devis) 2023-08-03 11 h 23 - Courriel 3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 1 (bordereau) 2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement 3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (devis) 2023-08-03 11 h 22 - Courriel 3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 2 (bordereau) 2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement 3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (devis) 2023-08-03 11 h 25 - Courriel 3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix - Lot (Contrat) 3 (bordereau) 2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
<input type="checkbox"/> ATELIER CIVILITI INC. 5778 rue St-Andre Montréal, QC, H2S2K1 http://www.civiliti.com NEQ : 1170643176	Monsieur Peter Soland Téléphone : 514 402-9353 Télécopieur : 514 402-9353	Commande : (2213876) 2023-06-13 13 h 09 Transmission : 2023-06-13 13 h 09	3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date 2023-06-29 17 h 54 - Courriel 3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis) 2023-07-06 15 h 18 - Courriel 3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau) 2023-07-06 15 h 18 - Téléchargement 3962598 - 23-19973 Addenda 3 2023-07-13 15 h 08 - Courriel 3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif 2023-07-28 10 h 04 - Courriel

3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2
2023-07-28 10 h 21 - Courriel

3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3
2023-07-28 10 h 27 - Courriel

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 23 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 23 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)
2023-08-03 11 h 25 - Courriel

3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement

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

Lemay CO Inc.
3500, rue Saint-Jacques
Montréal, QC, H4C 1H2
<http://www.lemay.com> NEQ : 1149007115

Madame Christine
Robert
Téléphone : 514
932-5101
Télécopieur : 514
935-8137

Commande
: **(2213365)**
2023-06-12 15 h 09
Transmission :
2023-06-12 15 h 09

3956628 - 23-19973 Addenda 1_Report de date
2023-06-29 17 h 54 - Courriel

3959126 - 23-19973 Addenda 2 (devis)
2023-07-06 15 h 19 - Courriel

3959127 - 23-19973 Addenda 2 (bordereau)
2023-07-06 15 h 19 - Téléchargement

3962598 - 23-19973 Addenda 3
2023-07-13 15 h 09 - Courriel

3968192 - 23-19973_Addenda4_Quest_Rep_Modif
2023-07-28 10 h 04 - Courriel

3968335 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2
2023-07-28 10 h 22 - Courriel

3968336 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3
2023-07-28 10 h 27 - Courriel

3968337 - Addenda 4 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1
2023-07-28 10 h 24 - Courriel

3969853 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (devis)
2023-08-03 11 h 23 - Courriel

3969854 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 1 (bordereau)
2023-08-03 11 h 23 - Téléchargement

3969858 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (devis)
2023-08-03 11 h 22 - Courriel

3969859 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 2 (bordereau)
2023-08-03 11 h 22 - Téléchargement

3969862 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (devis)

2023-08-03 11 h 25 - Courriel
3969863 - Addenda 5 - 23-19973_Bordereau de prix
- Lot (Contrat) 3 (bordereau)
2023-08-03 11 h 25 - Téléchargement
Mode privilégié (devis) : Courrier électronique
Mode privilégié (plan) : Courrier électronique

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



Dossier # : 1239563005

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction espaces de travail et services aux utilisateurs , Division solutions espaces de travail
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Cofomo Québec inc., par l'entremise de son entente avec le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN), pour les services professionnels en migration et intégration de solutions infonuagiques, pour une période de 14 mois, pour une somme maximale de 362 057,93 \$, taxes incluses, ainsi que des frais de gestion payables au MCN, pour une somme maximale de 9 313,50 \$, taxes incluses, à titre de courtier en infonuagiques pour le compte des organismes publics.

Il est recommandé :

1. d'accorder un contrat de gré à gré à Cofomo Québec inc., par l'entremise de son entente avec le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN), pour les services professionnels en migration et intégration de solutions infonuagiques, pour une période de 14 mois, pour une somme maximale de 362 057,93 \$, taxes incluses, ainsi que des frais de gestion payables au MCN, pour une somme maximale de 9 313,50 \$, taxes incluses, à titre de courtier en infonuagiques pour le compte des organismes publics;
2. d'autoriser le directeur de la Direction espaces de travail et services aux utilisateurs à signer tous documents relatifs, pour et au nom de la Ville;
3. d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2023-09-29 15:44

Signataire :

Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1239563005**

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction espaces de travail et services aux utilisateurs , Division solutions espaces de travail
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Acte mixte
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Cofomo Québec inc., par l'entremise de son entente avec le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN), pour les services professionnels en migration et intégration de solutions infonuagiques, pour une période de 14 mois, pour une somme maximale de 362 057,93 \$, taxes incluses, ainsi que des frais de gestion payables au MCN, pour une somme maximale de 9 313,50 \$, taxes incluses, à titre de courtier en infonuagiques pour le compte des organismes publics.

CONTENU

CONTEXTE

La Ville de Montréal (Ville) s'est dotée d'une vision se déployant sur une période de 10 ans, 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 mission du Service des TI est de soutenir la modernisation et assurer le maintien des services technologiques clés de la Ville afin d'améliorer les services à la population et soutenir la transformation numérique.

La vision du Service des TI consiste à utiliser la technologie comme levier de la performance de la Ville. Son rôle est d'assurer le maintien et le soutien de la modernisation des services technologiques clés de la Ville. Pour ce faire, le Service des TI offre un appui aux unités de la Ville au niveau des initiatives citoyennes ainsi qu'aux projets de transformation organisationnelle.

La Ville est en pleine transformation numérique, les outils informatiques sont de plus en plus nombreux et sont essentiels aux opérations ainsi qu'à l'optimisation des processus. La Ville de Montréal vise à connecter l'ensemble de ses employés, à partir d'un terminal (ordinateur, tablette ou cellulaire) à un actif informationnel de la Ville, via un réseau lui donnant accès à cet actif (réseau filaire, Wi-Fi ou cellulaire) tout en augmentant la cybersécurité et l'efficacité des connexions.

Le Service des TI s'est donné pour objectif de moderniser la gestion de son parc informatique à travers l'acquisition de la solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final «Workspace One». Cet outil, qui a été acquis en 2021 de la firme ESI Technologies de l'information inc. (revendeur de la licence au nom de VMware), suite à l'appel d'offres public 20-18467 (CG21 0218), permet de mieux gérer le cycle de vie des actifs de la Ville.

Le déploiement de la solution a pour but une optimisation de la gestion et le contrôle des équipements informatiques. La première phase du projet d'implantation étant achevée, elle consistait à configurer des paramètres de gestion des appareils Windows, Mac OS, Mac iOS et Android et à leur inscription dans la plateforme Workspace One.

Le Service des TI supporte au-delà de 20 000 utilisateurs pour lesquels le centre de services TI reçoit plus de 200 000 requêtes, incidents et demandes de service par année.

La continuité du déploiement de la solution WorkSpace One (UEM) permettra d'optimiser la gestion et le contrôle des équipements informatiques de type bureautique de la Ville, soit sommairement : 20 000 ordinateurs fonctionnant principalement sous Windows; plus de 1 000 ordinateurs Touchbook avec connexion LTE, plus de 9 000 appareils mobiles iOS et Android ainsi qu'environ 400 MacOS.

Le présent dossier vise donc à accorder un contrat de gré à gré à Cofomo Québec inc., par l'entremise de son entente avec le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN), pour les services professionnels en migration et intégration de solutions infonuagiques, pour une période de 14 mois, pour une somme maximale de 362 057,93 \$, taxes incluses, ainsi que des frais de gestion payables au MCN, pour une somme maximale de 9 313,50 \$, taxes incluses, à titre de courtier en infonuagiques pour le compte des organismes publics.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG23 0249 - 18 mai 2023 - Accorder un contrat à ESI Technologie de l'information inc., pour la prestation de services des activités de rôle-conseil et de service d'implantation liés à la solution VMWare Workspace ONE UEM pour une période de deux ans, avec deux options de prolongation de 12 mois chacune - Dépense totale de 397 353,60 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 23-19730 (2 soum.)

CG22 0397 - 16 juin 2022 - Accorder un contrat de gré à gré à Cofomo Québec inc. par l'entremise de son entente avec le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN), pour les prestations de services en migration et intégration de solutions infonuagiques, pour une période de 12 mois, pour une somme maximale de 489 263,70 \$, taxes incluses, ainsi que des frais de gestion du MCN, pour une somme de maximale de 9 785, 27 \$, taxes incluses.

CG21 0218 - 22 avril 2021 - Accorder un contrat à la firme ESI Technologies de l'information inc., pour l'acquisition d'une solution infonuagique de gestion de l'informatique de l'utilisateur final (EUC/UEM) pour une durée de quatre (4) ans, soit du 26 mars 2021 au 25 mars 2025 avec trois (3) options de prolongation de vingt-quatre (24) mois chacune, pour un montant maximal de 6 918 074,49 \$, taxes incluses - Appel d'offres public (20-18467) - (4 soumissionnaires - 2 conformes).

DESCRIPTION

Le présent dossier concerne les services professionnels dans le cadre du projet 68122.04 Gestion des actifs TI.

Le fournisseur de service accompagnera l'équipe de réalisation du projet dans la poursuite de

l'implantation des différents modules de cet outil et dans la mise en place de bonnes pratiques d'administration de la plateforme dans le contexte de la Ville.

Plus précisément, les livrables attendus sont les suivants :

- Compléter l'analyse, la recommandation et la documentation des scénarios des plans de test;
- Réaliser une analyse d'implémentation, rédiger la documentation technique et réaliser la configuration;
- Analyser, documenter et émettre des recommandations dans la transition vers les nouvelles plateformes.

JUSTIFICATION

Le MCN, qui agit à titre de courtier en infonuagique pour le compte des organismes publics, offre par l'entremise de son catalogue d'approvisionnement, l'accès aux différents contrats pour l'analyse préliminaire ou de la migration et intégration de solutions - Outils de collaboration et de bureautique, valide pour l'ensemble des organismes du gouvernement du Québec et pour les municipalités du Québec.

C'est par l'entremise de la liste du MCN des prestataires de services qualifiés pour chaque catégorie de services que la Ville a lancé le processus des demandes de prix pour un contrat de services professionnels en migration et intégration de solutions infonuagiques à 22 prestataires de services, une firme a répondu à notre demande de prix, les 21 autres firmes n'ont pas répondu. Un suivi auprès des firmes n'ayant pas déposé de soumission nous indique soit qu'ils n'ont pas de disponibilité de l'expertise demandée, soit que les ressources sont affectées sur d'autres mandats.

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 MCN ou par l'entremise de celui-ci. La Ville de Montréal peut donc se prévaloir des services de la firme Cofomo Québec inc., par l'entremise du MCN, selon les termes et conditions qui ont été négociés entre les deux parties.

L'estimation de ce contrat est de 379 233,54 \$, basée sur les taux horaires historiques ainsi qu'en considérant les critères suivants : prix actuels du marché (vigie) et environnement socio-économique (pénurie de la main-d'œuvre et inflation).

Le prix de l'adjudicataire est inférieur de 4,53 % au prix de l'estimation. Cet écart est expliqué par le fait que la firme Cofomo Québec inc. est une entreprise très bien positionnée qui se concentre sur le marché québécois et qui est capable de fournir l'expertise recherchée dans le cadre de notre projet avec un taux horaire concurrentiel.

Après vérification, Cofomo Québec 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)

La dépense maximale de 371 371,43 \$, taxes incluses, et sera répartie comme suit:

	Année 2023	Année 2024	Année 2025	Total
Services professionnels	45 257,24 \$	291 790,11 \$	25 010,58 \$	362 057,93 \$
Frais de gestion MCN	9 313,50 \$			9 313,50 \$
Total	54 570,74 \$	291 790,11 \$	25 010,58 \$	371 371,43 \$

La dépense de 371 371,43 \$, taxes incluses (339 111,62 \$ net de taxes), sera imputée au PDI 2023-2031 du Service des TI au projet 68122 - Gestion des services aux utilisateurs et sera financée par le règlement d'emprunt de compétence d'agglomération RCG 22-006 et de compétence locale 22-007.

Cette dépense mixte d'investissement liée aux activités mixtes d'administration générale sera imputée à l'agglomération dans une proportion de 50,1 %. Ce taux représente la part relative du budget d'agglomération sur le budget global de la Ville tel que défini au Règlement sur les dépenses mixtes.

Des frais de gestion de 2% sur la valeur estimée de ce contrat, la somme de 9 313,50 \$, taxes incluses seront perçus par le ministère de la Cybersécurité et du Numérique, à titre de Courtier en infonuagique pour le compte des organismes publics.

Estimation de l'option de prolongation

Le présent contrat pourrait bénéficier d'une option de prolongation de six mois, pour une somme de 104 535,10 \$, taxes incluses.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Dans le cadre de la réalisation de ce projet, ce contrat permet au Service des TI de bénéficier des aspects suivants :

- un accompagnement stratégique dans la mise en place de la solution;
- une plus grande vitesse de déploiement;
- un transfert d'expertise aux équipes de la Ville qui seront responsables de la plateforme en production.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Ne s'applique pas.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

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 (Tiffany AVERY-MARTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mohammed AROUSSI
conseiller(-ere) analyse - controle de gestion

Tél : 514-809-6616
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-28

Marie-Claire UMURAZA
Chef(fe) de division - solutions d affaires -
systemes corporatifs I

Tél : 514-434-8699
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Antoine FUGULIN-BOUCHARD
Directeur - Espaces de travail et services aux
utilisateurs

Tél : 438-221-1706
Approuvé le : 2023-09-29

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Richard GRENIER
Directeur du service des technologies de
l'information

Tél : 438-998-2829
Approuvé le : 2023-09-29

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1239563005

Unité administrative responsable : *Le service des technologies de l'information*

Projet : 68122.04 - *Gestion des actifs TI*



Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>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> <i>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.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <ul style="list-style-type: none">- un accompagnement stratégique dans la mise en place de la solution;- une plus grande vitesse de déploiement;- un transfert d'expertise aux équipes de la Ville qui seront responsables de la plateforme en production;- Éliminer la désuétude des outils actuels;			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Formulaire Demande de prix – Courtier en infonuagique
Qualification de prestataires de services

Ville de Montréal demande de prix – Expertise Workspace One

Table des matières

1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ	3
1.2	DURÉE DE VALIDITÉ DE LA RÉPONSE	4
1.3	ANALYSE DES RÉPONSES ET CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE	4
1.4	PRÉCISIONS LORS DE LA SOLLICITATION	4
2	DESCRIPTION DES BESOINS	5
2.1	CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT.....	5
2.2	DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER.....	7
2.2.3	Étapes du projet et échéancier des travaux.....	9
2.3	MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT.....	10
2.4	CONDITIONS STANDARDS DU CONTRAT SPÉCIFIQUE	13
2.5	BESOINS SUPPLÉMENTAIRES DU CLIENT	13
○	ANNEXE 1 BORDEREAU DE PRIX	14
○	ANNEXE 2 DÉCLARATION SOUS SERMENT SUR LA VÉRACITÉ DE L'INFORMATION CONTENUE DANS LE CURRICULUM VITÆ DES RESSOURCES PRÉSENTÉES	15
○	ANNEXE 3 DOCUMENTS À JOINDRE À LA RÉPONSE DU PRESTATAIRE DE SERVICES	16
○	ANNEXE 4 FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION	17
○	ANNEXE 5 FORMULAIRE DE STATUT D'AVANCEMENT DU MANDAT	18

1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Veillez cocher le ou les volets visés par la demande de prix :

Migration et intégration de solutions infonuagiques d'outils de collaboration et de bureautique	X
Migration et intégration de solutions infonuagiques IAAS, PAAS et SAAS reliées	
Migration et intégration de solutions infonuagiques SAAS (outils de sécurité infonuagiques)	
Analyse préliminaire	
Gestion du changement	
Implantation de solutions infonuagiques de gestion des services informatiques	

Date de transmission de la demande de prix au prestataire de services 2023-09-13

Identification du demandeur	
Nom de l'organisation	Ville de Montréal
Nom, prénom de la personne-ressource	Kecong Wang
Fonction	Architecte de Solution TI
Courriel	Kecong.Wang@montreal.ca
N° de téléphone	5148334781
Courriel pour la réception de la réponse	mohammed.aroussi@montreal.ca

Date maximale¹ pour la réception de la réponse par le prestataire : 2023-09-27 avant 16h00.

1.1 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET DE CONFORMITÉ

1.1.1 Admissibilité

Le prestataire de services doit répondre à toutes les conditions d'admissibilité indiquées à l'article CS-4 du gabarit de contrat spécifique et il doit fournir tous les documents indiqués à l'annexe 3 de la demande de prix avec la réponse à la demande de prix.

Par ailleurs, il doit aussi satisfaire toute autre condition d'admissibilité prévue à la demande de prix. Le défaut d'un prestataire de respecter l'une ou l'autre des conditions de la demande de prix le rend inadmissible et la réponse ne peut être considérée.

1.1.2 Condition de conformité entraînant un rejet automatique de la réponse

Le prestataire de services doit satisfaire toutes les conditions de conformité présentée dans la demande de prix. Par ailleurs, toute réponse qui ne satisfait pas les conditions ci-dessous est jugée non conforme et est automatiquement rejetée.

¹ Aucune demande de report possible en vertu de l'article EC-4.8 de l'entente-cadre signé avec le Courtier.

1. La réponse doit être rédigée en français ;
2. La réponse doit être présentée par courriel au représentant indiqué à l'article 1 à la date et à l'heure limite fixées pour la réception des réponses;
3. Le bordereau de prix doit être celui du client ou contenir les mêmes dispositions et être dûment rempli ;
4. La réponse ne doit pas être conditionnelle et restrictive.

1.1.3 Autres conditions d'admissibilité et de conformité

- a) Le prestataire doit être dûment qualifié au Catalogue d'offres infonuagiques à la date de réception de la réponse à la demande de prix, pour le ou les volets sélectionnés à l'article 1, et il ne doit pas avoir fait l'objet d'une suspension ou d'un retrait par le Courtier en infonuagique ;
- b) Le prestataire formule et dépose une seule réponse en se conformant aux conditions de la présente demande de prix ;
- c) La demande de prix est constituée du présent document et des pièces qui y sont jointes, le cas échéant ;
- d) Le prestataire doit faire preuve de diligence dans le traitement de la demande de prix. Ce qui implique, notamment, de transmettre rapidement les questions au représentant du client. Aucun report de la date de réception ne pourra être accordé, en vertu de l'entente-cadre conclue avec le Courtier en infonuagique ;
- e) La réponse proposée par le prestataire doit être en mesure de répondre à l'ensemble des besoins énoncés dans la demande de prix ;
- f) Le prestataire ne doit pas faire de déclarations fausses ou trompeuses ;
- g) Seule la personne identifiée à l'article 1 peut être contactée par le prestataire.

1.2 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA RÉPONSE

La réponse présentée doit demeurer valide pour une période de 90 jours suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des réponses.

1.3 ANALYSE DES RÉPONSES ET CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

- a) Le client ne s'engage à accepter aucune des réponses reçues ;
- b) Le prestataire retenu est celui qui a présenté la réponse conforme la plus avantageuse selon les dispositions légales et en fonction de l'article EC-4.8 de l'entente-cadre ;
- c) Dans les 30 jours suivants la conclusion du contrat, le client publie dans le système électronique d'appel d'offres le nom du prestataire retenu, la date de conclusion ainsi que le montant du contrat, lorsqu'applicable ;
- d) Aucune information quant à l'analyse et à la conformité des réponses ne sera transmise aux prestataires non retenus.

1.4 PRÉCISIONS LORS DE LA SOLLICITATION

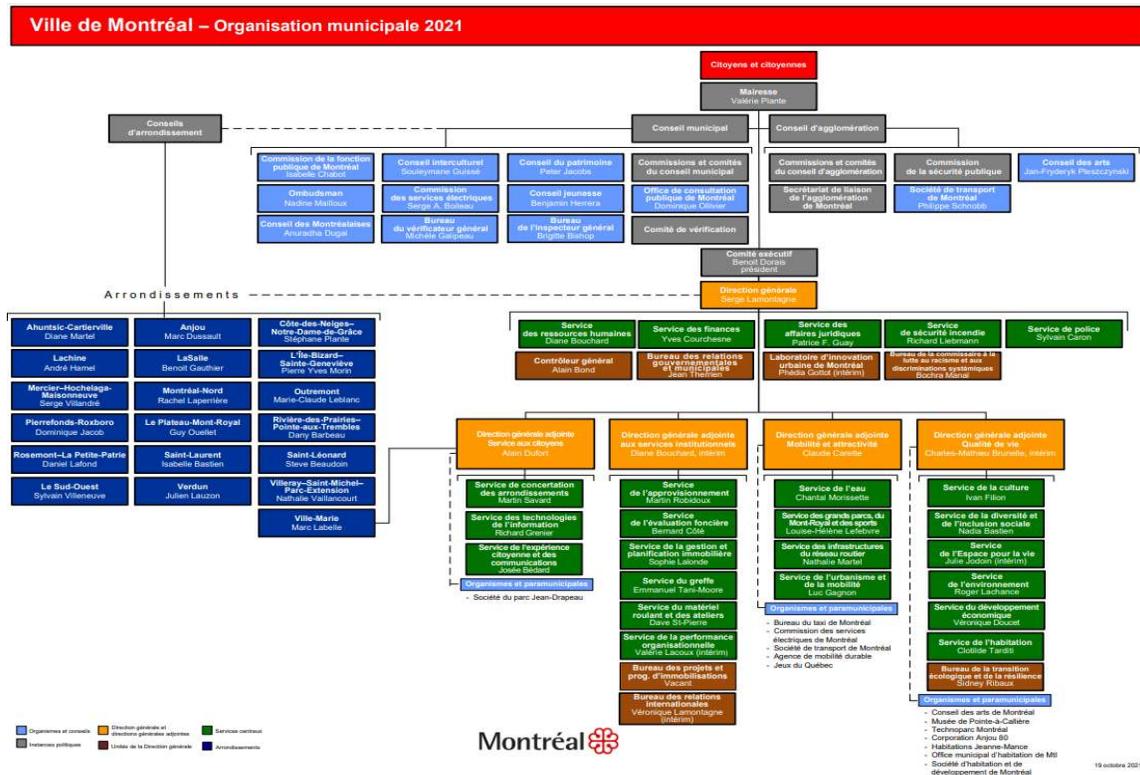
Le client se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée par un prestataire de services, si cette demande lui est transmise moins de deux jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des réponses à la demande de prix.

2 DESCRIPTION DES BESOINS

2.1 CONTEXTE DE RÉALISATION DU MANDAT

2.1.1 Cadre organisationnel du donneur d'ouvrage

Pour fin de mise en contexte sur l'organisation, le site Internet permet d'en savoir davantage sur la mission générale et les grands dossiers de la [Ville de Montréal | Page d'accueil](#) et sur sa structure.



2.1.2 Structure administrative de l'unité responsable du mandat

Les technologies de l'information et des communications (« TIC ») sont une composante essentielle au bon fonctionnement des unités administratives de la Ville de Montréal (« Ville »).

Le Service des technologies de l'information (« Service des TI ») contribue à ce bon fonctionnement grâce à un travail soutenu par l'exploitation, l'entretien et l'évolution des solutions d'affaires et des infrastructures ainsi que par la réalisation proprement dite des projets convenus au plan triennal d'immobilisations de la Ville (« PTI ») et le soutien aux utilisateurs de technologies à la Ville.

Le client de la prestation de service est la direction d'espace de travail, responsable de la gestion des actifs TI logiciels et matériels. Cette direction doit travailler en collaboration avec l'ensemble des directions du service des technologies de l'information et a comme clientèle l'ensemble des employés de la ville de Montréal incluant le service de police de la ville de Montréal.

2.1.3 Situation actuelle (ou problématique)

Le Service des TI de la Ville de Montréal supporte au-delà de 20 000 utilisateurs et planifie une augmentation à 30 000 utilisateurs d'ici quelques années. Le centre de services TI reçoit plus de 200 000 requêtes, incidents et demandes de service par année.

La division de soutien bureautique gère les équipements informatiques suivants :

- Environ 12 500 postes de travail de table (Windows 10 en majorité et Windows 7) ;
- 7 500 portables ;
- 1 000 ordinateurs de type Toughbook fonctionnant sur LTE ;
- 9 000 terminaux mobiles (iOS en majorité et Android) ;
- Quelques centaines de terminaux MacOS ;
- Et éventuellement des terminaux web fonctionnant sous Chrome OS.

2.1.4 Objectifs et orientations de mise en œuvre

Le Service des TI de la Ville de Montréal s'est donné pour objectif de moderniser la gestion de son parc informatique à travers l'acquisition de la solution VMWare Workspace ONE telle que décrite à la section 2.1.5 « Contexte technologique ». Cet outil qui a été acquis au 3^e trimestre 2021, est actuellement en phase d'implantation permettra à termes de mieux gérer le cycle de vie de nos actifs, notamment par la mise en place des services suivants :

- Uniformiser la gestion de l'ensemble des actifs à l'intérieur d'une plateforme unique ;
- Mettre en place les bases de gestion d'actifs en télétravail ;
- Implanter un catalogue logiciel libre-service ;
- Mettre en place des concepts de Zero Touch pour l'ensemble des systèmes d'exploitation ;
- Mettre en place des concepts de Zero Trust ;
- Implanter la gestion à distance des actifs.

Suite à la configuration des paramètres de gestion des appareils Windows et à leur inscription de la plateforme Workspace One. Nous avons analysé et paramétré la plateforme Workspace One afin d'être en mesure d'intégrer les appareils Mac OS, les appareils iOS, et les appareils Android. De plus, nous sommes à l'étape de déployer le module Workspace One du catalogue libre-service, ainsi qu'à l'intégration des appareils de toutes plateformes confondues du groupe très sécurisé du SPVM.

Le niveau d'expertise de l'équipe ville étant en progression, la ville demeure à la recherche d'une ressource experte afin de collaborer au développement de l'expertise de l'équipe, de collaborer à l'implantation des différents modules de ce nouvel outil, ainsi qu'à la mise en place de bonnes pratiques d'administration de la plateforme dans le contexte complexe de la ville.

2.1.5 Contexte technologique

La Ville de Montréal possède quelques services informatiques indépendants dont entre autres :

- La Ville-centre qui regroupe les services centraux et la majorité des arrondissements ;
- Le Service de Police de la Ville de Montréal (SPVM) ;
- Cinq arrondissements possédant leurs propres services informatiques.

Cela représente sept Active Directory différents qui n'ont pas de relation de confiance entre eux.

Avec l'implantation de Workspace ONE, il est acquis que nous allons centraliser la gestion du parc informatique à travers une seule console, mais avec la mise en place de plusieurs tenants permettant la délégation de gestion.

Au total, la Ville de Montréal comprend approximativement 28 000 employés. En termes d'actifs matériels, on retrouve approximativement :

- 20 000 ordinateurs fonctionnant principalement sous Windows 10 ;
- 1 000 ordinateurs Toughbook fonctionnant sous une connexion LTE ;
- 9 000 iOS et Android ;
- 400 macOS.

L'environnement géographique se situe principalement au 2580, Saint-Joseph et au 801, rue Brennan à Montréal.

La Ville a acquis les licences suivantes afin d'effectuer la gestion de son parc informatique :

- Workspace ONE Advanced - Par utilisateurs ;
- Workspace ONE Advanced - Par ordinateurs ;
- Workspace ONE Assist.

2.1.6 Structure de réalisation

Le prestataire de services doit identifier un représentant avec lequel l'intervenant de la Ville pourra communiquer pour le suivi de l'exécution des services ainsi que pour la gestion et la résolution des problématiques relatives aux services à rendre.

L'ensemble des activités réalisées en tant que représentant n'est pas facturable et les coûts en lien avec sa participation doivent être inclus dans les taux soumis.

2.2 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES TRAVAUX À RÉALISER

2.2.1 Activités et bien livrables à réaliser

Activités à réaliser :

- Collaborer avec l'équipe de projet l'élaboration d'un plan d'implantation détaillé des services figurant à la section 2.1.4, ainsi qu'à leur mise en place ;
- Analyser, paramétrer, tester la plateforme ;
- Préparer, organiser et animer les séances de brainstorming sur la paramétrisation de la plateforme ;
- Documenter et mettre en place des scénarios de test ;
- Accompagner l'équipe de livraison dans les activités du projet :
 - Accompagner l'équipe de livraison dans le déploiement des fonctionnalités du libre-service Workspace ONE ;
 - Accompagner l'équipe d'architecture dans l'analyse, la documentation et la recommandation de la stratégie de migration des services vers Workspace ONE (ex: SPVM) et arrondissements non-liés ;
 - Accompagner l'équipe d'architecture dans l'analyse, la documentation et la recommandation de la stratégie d'intégration Azure AD à Workspace ONE
 - Accompagner l'équipe d'architecture dans l'analyse, la documentation et la recommandation de la stratégie d'implantation de la conformité des paramètres de la plateforme Workspace One en lien avec les appareils TI de la ville (appareils windows, appareil iOS et appareils android)

Plus précisément, voici les livrables attendus qui seront réalisés par :

Expert Workspace ONE

- Analyser, recommander et mettre en place un laboratoire servant à l'ensemble des tests du projet.
- Analyser, recommander et documenter des scénarios des plans de test.
- Réaliser une analyse d'implémentation, rédiger la documentation technique et réaliser la configuration pour les modules ci-dessous :
 - Workspace ONE UEM ;
 - Workspace ONE Access ;
 - Workspace ONE Assist.
- Analyser, documenter et émettre des recommandations dans la transition des plateformes suivantes vers Workspace ONE :
 - Manage Engine ;
 - AirWatch on-premise.

2.2.2 Ressources recherchées

2.2.2.1 *Exigences pour le prestataire*

Non applicable

2.2.2.2 *Exigences pour la ressource*

Le prestataire de service devra démontrer qu'il possède une ressource recherchée en présentant son curriculum vitae.

Le profil de la ressource recherchée en est un expert dans l'administration, la conception et l'implantation de la plateforme WorkspaceOne. Cette ressource doit avoir les compétences et les connaissances suivantes:

Expert Workspace ONE

Compétences obligatoires :

1. Posséder un minimum de quatre années d'expérience appliquée en tant qu'administrateur ou architecte de solution de gestion de parc informatique (CMT, MDM, EMM, UEM) ;
2. Avoir participé, en tant qu'administrateurs de solutions EMM et UEM, à deux projets de déploiement de solution EMM et UEM.

Connaissances obligatoires:

1. Détenir l'une des certifications de VMware en Digital Workspace de niveau VCP, VCAP ou VCDX. Le prestataire de services doit déposer la preuve de la certification requise au dépôt des réponses à la demande de prix.

2.2.3 Étapes du projet et échéancier des travaux

Voici l'échéancier du projet ainsi que les activités plus précises sur lesquelles la ressource sera amenée à travailler. L'échéancier sera ajusté selon la date d'octroi et de réalisation du projet.

Libellé du livrable*	Date attendue*
Compléter l'analyse, la documentation et la recommandation de la stratégie de migration des services (ex: la migration du SPVM) et des arrondissements non-liés	2023-12-20
Analyser, recommander et documenter des scénarios des plans de test ainsi que la mise en place de "zero touch"	2024-01-20
Analyser, recommander et documenter des scénarios des plans de test visant la mise en place stratégique de l'intégration d'Azure AD à Workspace ONE	2024-03-20
Analyser, recommander et documenter des scénarios des plans de test d'implantation de la conformité des paramètres de la plateforme Workspace One en lien avec les appareils TI de la ville (appareils Windows, appareil iOS et appareils Android)	2024-06-20
Tenir un rôle conseil auprès de l'équipe de projet Workspace One, ainsi que toutes autres activités connexes	Du 2023-11 à la fin du mandat

2.2.4 Durée du contrat

Le présent contrat débute à sa signature par les parties et a une durée de base de 14 mois. Si l'option de renouvellement est exercée, le contrat aura une durée maximale de 20 mois.

Au terme de la durée de base, le contrat sera automatiquement renouvelé aux mêmes conditions pour une période additionnelle consécutive de six mois, à moins que le client ne transmette au prestataire de services 60 jours avant la date de renouvellement, un avis écrit l'informant de son intention de ne pas renouveler le contrat.

Aucun travail en vue de l'exécution du contrat ne doit être commencé avant l'octroi du contrat et le client n'assumera aucune responsabilité pour de tels travaux.

2.2.5 Envergure du mandat

L'étendue des prestations de services que le client entend requérir est définie au bordereau de prix en annexe.

Les quantités estimées ne servent qu'au calcul de la plus basse soumission conforme et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part du client.

2.2.6 Modalités de paiement

Les modalités de paiement suivantes sont complétées par l'article « Modalités de paiement » du contrat spécifique.

Les paiements s'effectueront sur présentation d'une facture en fonction des services rendus dans le mois précédent, et à la suite de l'approbation du responsable de projet de la Ville.

2.3 MODALITÉS D'EXÉCUTION ET DE GESTION DU MANDAT

2.3.3 Exigences relatives à l'exécution du mandat

Toute communication tant à l'oral qu'à l'écrit entre le prestataire de services, son équipe et le personnel de la Ville s'effectue en français.

De plus, les documents techniques et administratifs doivent être rédigés dans un français de très bonne qualité.

2.3.4 Modalités encadrant les demandes d'exécution (DE)

Non applicable

2.3.5 Logistique en lien avec le lieu des travaux

L'essentiel des travaux pourront être réalisés à distance. Cependant, le mode hybride s'applique puisque certaines tâches du projet dont l'exécution des scénarios de test sur les appareils du laboratoire exigent une présence physique.

Les travaux en présentiel seront effectués depuis les locaux situés au 2580, Saint-Joseph à Montréal. Un stationnement sera mis à disposition afin de faciliter l'accès à l'édifice.

2.3.6 Équipement (logiciels ou composantes) nécessaire ou mis à la disposition du prestataire de services

Aucun équipement informatique, tel qu'un ordinateur ou téléphone, ne sera fourni à la ressource du prestataire de services. Le prestataire devra utiliser son ordinateur de compagnie.

Une connexion VPN sera fournie et devra être configurée sur l'ordinateur du prestataire de services.

Un environnement de laboratoire sera mis à disposition physiquement au 2580, rue Saint-Joseph à Montréal et certains matériels de cet environnement pourront être accessibles à distance.

2.3.7 Règles de sécurité destinées aux ressources du prestataire de services

Le prestataire de service demeure en tout temps l'employeur du personnel qu'il embauche, contrôle, paie et affecte à la prestation de services pour le bénéfice de la Ville. La Ville n'étant pas l'employeur des ressources, l'adjudicataire doit exercer les attributs d'un employeur, notamment quant à la discipline des ressources, leur santé et sécurité au travail et l'évaluation de leur performance et assiduité.

2.3.8 Rapports d'étape

Non applicable

2.3.9 Rencontres entre le donneur d'ouvrage et le prestataire de services

Le suivi de l'avancement devra se faire au minimum une fois par semaine à l'aide d'une rencontre de coordination entre le mandataire du prestataire de services et les chargés de projets ou les chefs de livraison de la Ville.

Un suivi hebdomadaire des livrables et de la consommation des heures sur le mandat est requis par le biais du formulaire « Statut d'avancement du mandat » (voir annexe 5). Ce dernier doit donc être rempli par le représentant du prestataire de services hebdomadairement et transmis au responsable du projet. Les heures soumises au responsable du projet doivent être "approuvées" hebdomadairement par le responsable du projet et retransmises au mandataire du prestataire de services afin qu'un suivi cumulatif des heures soit compilé en vue de la facturation.

La démarche proposée par la Ville est la suivante :

- Les livrables réalisés et déposés par le prestataire de services dans le cadre d'une demande de prestation de services devront être approuvés et signés par le mandataire du prestataire de services avant de demander l'approbation du chef de projet de la Ville ;
- Chaque demande d'approbation devra respecter l'échéancier d'approbation planifié ;
- L'approbation ou le refus à la suite d'une soumission pour approbation d'un bien livrable doit être signifié par le chef de projet de la Ville au mandataire du prestataire de services dans les dix jours ouvrables suivant la date du dépôt du bien livrable. Passé ce délai, sans réponse de la Ville, le bien livrable sera considéré comme approuvé ;
- Chaque livrable soumis par le prestataire de services devra être accompagné d'une liste de contrôle de la qualité dûment complétée. La Ville utilisera ladite liste de contrôle afin de confirmer son approbation ou informer le prestataire de services de son refus.

2.3.10 Modalités de suivi d'exécution

Le suivi des travaux sera fait de façon continue. Un contrôle périodique d'avancement des activités sera effectué par le chef de projet de la Ville. L'acceptation des livrables reste à la discrétion de la ville de Montréal.

2.3.11 Processus de réception et d'approbation des biens livrables ou des services rendus

- Les livrables devront être validés et certifiés par un approbateur interne de la Ville de Montréal qui s'assurera de leur qualité et de leur conformité ;
- Les documents produits devront répondre aux exigences, orientations et principes directeurs établis par les responsables de l'analyse d'affaires du service des TI.

2.3.12 Modalités de remplacement de ressources

2.3.12.1 Remplacement de ressources

Le client se réserve le droit de demander le remplacement d'une ressource proposée par le prestataire de services si celle-ci ne satisfait pas notamment aux exigences pour la réalisation du mandat (exemples : travail insatisfaisant, qualité du français écrit et parlé, absence prolongée ou répétée, ou autre raison majeure).

Toute ressource doit satisfaire aux exigences de la demande de prix.

Pour formuler toute demande de remplacement de ressources, en aviser le chef de projet et/ou le responsable de produit par courriel.

Lorsque le client formule une demande de remplacement, le prestataire de services dispose de 10 jours ouvrables suivant la réception du courriel pour proposer une ressource de remplacement.

Lorsque le prestataire de services à connaissance qu'une ressource deviendra non-disponible en cours de contrat, il dispose de 10 jours ouvrables à compter de la date de connaissance pour formuler une demande de remplacement et proposer une ressource de remplacement.

Pour toute demande de remplacement, le client se réserve cinq jours ouvrables pour l'analyse de la ressource de remplacement.

Le prestataire de services ne peut remplacer une ressource présentée au dépôt de sa réponse ou en fonction sans l'autorisation du client.

Pour toute nouvelle ressource présentée, le curriculum vitæ doit être joint, accompagné du formulaire « Déclaration sous serment sur la véracité de l'information contenue dans le curriculum vitæ des ressources présentées », présenté à l'annexe 3, dûment signé devant un commissaire à l'assermentation, dans lequel le nom de la ou des nouvelles ressources doit apparaître.

L'entrée en fonction de la ressource de remplacement devra s'effectuer à la date de début prévue au formulaire approuvé par le client.

2.3.12.2 Transfert de connaissances

Lors du remplacement d'une personne déjà affectée au mandat, une période d'un minimum 10 jours ouvrables devra être assurée pour effectuer le transfert de connaissances vers la ressource de remplacement dès que celle-ci entre en fonction. La ressource devra être présente pour l'exécution du mandat, et ce, pendant toute la période de transfert de connaissances. Le client, à sa pleine discrétion, peut accepter une durée plus courte pour la période de transfert de connaissances selon son appréciation du niveau de connaissance de la ressource de remplacement.

Le prestataire de services assume les frais relatifs au transfert de connaissances et à la prise de connaissances de la ressource de remplacement, et ce, pendant la période de transition.

2.3.12.3 Pénalités applicables

Non applicable

2.3.12.4 Suspension des travaux

Le client peut en tout temps suspendre, en totalité ou en partie, l'exécution du présent contrat. Pour ce faire, le client doit aviser le prestataire de services par écrit 14 jours avant la date prévue pour la suspension.

Le prestataire de services doit cesser les travaux faisant objet de la suspension à la date prévue dans l'avis et prendre toutes les mesures nécessaires pour conserver en bon état les travaux déjà effectués, l'équipement et le matériel. Le prestataire de services s'engage à respecter toute directive du client à cet effet.

Dans les 14 jours suivants, la réception d'un avis écrit du client à cet effet, le prestataire de services doit reprendre et poursuivre les travaux, conformément aux dispositions du contrat à

l'exception du délai d'exécution qui est prolongé d'une période égale à la durée de suspension des travaux.

Le client paie au prestataire de services tous les frais de conservation que la suspension des travaux a occasionnés. Le prestataire de services n'a toutefois droit à aucune autre indemnité pour dommages subis en raison de la suspension.

2.4 CONDITIONS STANDARDS DU CONTRAT SPÉCIFIQUE

Outre les besoins décrits par le client dans la présente demande de prix, le prestataire doit prendre connaissance du gabarit de contrat spécifique joint à l'envoi et considérer toutes conditions standards s'y trouvant pour établir son prix.

2.5 BESOINS SUPPLÉMENTAIRES DU CLIENT

Enquête de sécurité (sécurité publique)

Dans le cadre du contrat, la Ville pourrait avoir recours aux services du prestataire de service pour répondre à des besoins liés à des données nécessitant une enquête de sécurité publique (Ex : Des données de Service de police de la Ville de Montréal).

Dans ce contexte, le prestataire de services devra respecter le processus d'enquête qui sera transmis en temps opportun pour la réalisation de la prestation de services et s'assurer que toute personne qui doit faire l'objet d'une enquête collabore, complète et signe les documents requis.

Dans le cas où le prestataire de services ne réussit pas le processus d'enquête, la Ville ne pourra pas utiliser la ressource proposée pour la livraison de services liée à ce contrat. Une autre ressource doit être proposée conformément aux modalités de remplacement des ressources dans la section 2.3.10.

○ ANNEXE 1 BORDEREAU DE PRIX

Le prestataire de services soumet le taux horaire pour l'exécution du contrat qui inclut tous les autres frais, coûts ou dépens que ce soit :

CLASSIFICATION (TYPE DE RESSOURCES)	NOMBRE ESTIMÉ (HEURES)	TAUX (HORAIRE)	SOUS-TOTAL
Période de base			
Expert Workspace ONE	2 128	x	=
Total période de base			=
Option de renouvellement			
Expert Workspace ONE	609	x	=
Total option de renouvellement			=
TOTAL			*

* Montant *excluant les taxes*.

TPS/TVH	
TVQ	
TOTAL des taxes (à titre indicatif seulement)	

- ANNEXE 2 DÉCLARATION SOUS SERMENT SUR LA VÉRACITÉ DE L'INFORMATION CONTENUE DANS LE CURRICULUM VITÆ DES RESSOURCES PRÉSENTÉES

Déclaration sous serment sur la véracité de l'information contenue dans le curriculum vitæ des ressources présentées

Nom du fournisseur ou du prestataire de services :
Nom de(s) la ressource(s) : <i>(inscrire seulement un nom de personne par ligne ; ajouter des lignes au besoin)</i>
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/>

Section à remplir par le représentant du fournisseur ou du prestataire de services (déclarant)

Je, soussigné, _____ déclare solennellement que tous les renseignements contenus dans les curriculum vitæ (CV) des personnes identifiées ci-haut sont véridiques et avoir pris connaissance des conséquences que pourrait entraîner une fausse déclaration, notamment le remboursement par le fournisseur de toute somme versée par le client en lien avec le travail effectué par une ressource, si les renseignements fournis dans son CV sont inexacts et ne respectent pas les exigences formulées par le client.

Signé à _____, le _____.

Signature du représentant du fournisseur ou du prestataire de services dûment autorisé

Nom du fournisseur ou du prestataire de services

Il est possible, sur le site du ministère de la Justice, de consulter le Registre des commissaires et de faire une recherche par code postal afin d'identifier un commissaire à l'assermentation et également de vérifier la validité de l'autorisation de ce dernier.

<https://www.assermentation.justice.gouv.qc.ca/ServicesPublics/Accueil.aspx>

Prenez note que les avocats et notaires sont d'office autorisés à faire prêter serment et il leur est demandé d'inscrire le numéro de membre de leur ordre professionnel à la rubrique « Numéro du commissaire ».

Section à remplir par le Commissaire à l'assermentation

Déclaré solennellement devant moi à _____, le _____.

Signature du commissaire à l'assermentation

Numéro du commissaire

○ ANNEXE 3 DOCUMENTS À JOINDRE À LA RÉPONSE DU PRESTATAIRE DE SERVICES

<input type="checkbox"/>	<p>L'attestation de Revenu Québec délivrée et valide avant la date et l'heure limite fixées pour la réception de la réponse à la demande de prix, si le prestataire a un établissement au Québec.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Preuve d'assurance responsabilité civile.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Attestation ou certificat émis par l'Office québécois de la langue française.</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Le formulaire « Déclaration sous serment sur la véracité de l'information contenue dans le curriculum vitæ des ressources présentées », dûment rempli et signé devant un commissaire à l'assermentation, dans lequel doit apparaître le nom de chaque ressource pour laquelle un curriculum vitæ est fourni (ANNEXE 2).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Curriculum vitae des ressources recherchées</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Preuve de certification requise à la section 2.2.2.2 de la présente demande de prix.</p>

○ ANNEXE 4 FORMULAIRE DE NON-PARTICIPATION

Tout prestataire de services ayant reçu le présent document et qui choisit de ne pas présenter de réponse doit transmettre le formulaire ci-dessous **obligatoirement**.

QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION	
Si votre entreprise ne participe pas à la demande de prix, veuillez remplir et retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation.	
Nom de l'entreprise : _____	
Adresse postale : _____ _____	
Téléphone : _____	
<i>(Veuillez cocher une des cases suivantes.)</i>	
<input type="checkbox"/>	Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre demande de prix et de préparer notre proposition dans le délai alloué.
<input type="checkbox"/>	Votre demande de prix ne permet pas d'y répondre pour les raisons suivantes : (spécifiez, à titre d'exemples : participation en cours à X autres demandes pour la même période visée, enjeux liés à X dans la demande de prix, la nature du besoin ne cadre pas avec l'expertise de nos ressources disponibles, etc.) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Nom (en lettres moulées) : _____	
Fonction : _____	
Signature : _____	

Note importante :

L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de réponse dans le cadre de la demande de prix malgré l'obtention des documents.

- ANNEXE 5 FORMULAIRE DE STATUT D'AVANCEMENT DU MANDAT

Cette annexe est en pièce jointe aux documents de la demande de prix.

N.B. Le texte en bleu constitue des instructions destinées à l'équipe du Courtier qui préparera le contrat spécifique.

CONTRAT SPÉCIFIQUE EN INFONUAGIQUE

GRÉ À GRÉ

MISE EN ŒUVRE DE SOLUTIONS INFONUAGIQUES [SPÉCIFIEZ LE VOLET] - [TITRE DU CONTRAT]

NUMÉRO DU CONTRAT : numéro de contrat

ENTRE

Le [Nom du Client], légalement constitué[e] en vertu de [nom de la loi, règlement, décret ou charte et référence], représenté[e] par [M. ou Mme nom du représentant], [fonction du représentant], dûment autorisé[e] en vertu [de la loi, du règlement, de la résolution], dont [les bureaux ou le siège social] est[sont] situé[s] au [adresse] ;

ci-après appelé[e] « client » ;

ET

[Nom du prestataire], personne morale légalement constituée dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est [numéro], ayant [une place d'affaires ou son siège social] au [adresse], représentée par [M. ou Mme nom du représentant], [titre], dûment autorisé[e] ainsi qu'[il ou elle] le déclare ;

ci-après appelé[e] le « prestataire de services ».

Section réservée au Courtier

Validé le :

Date

Par :

Signature

CS-1 OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat spécifique, ci-après appelé « contrat », vise l'acquisition de gré à gré par le client, auprès du prestataire de services ayant conclu une entente-cadre EC-10XX0X avec le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN), en vertu (*choisir selon le client : 1) de l'article 48 du Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (chapitre C-65.1, r.5.1), 2) de la Politique portant sur les conditions des contrats du client, 3) des dispositions législatives prévues à cet effet*), des services professionnels identifiés à l'annexe CS-ANNEXE A, afin d'utiliser l'infonuagique.

Le mandat du prestataire de services est de réaliser les travaux requis par le client, conformément aux exigences énoncées dans la description des besoins présentée à l'annexe CS-ANNEXE A du présent contrat.

Malgré ce qui précède, le prestataire de services accepte que le client retire un ou des biens livrables sans pénalité.

Le MCN, dans le cadre du présent contrat, est désigné par le terme « Courtier ».

CS-2 INTERPRÉTATION

Documents contractuels

Les documents contractuels sont les suivants :

- 1) Le contrat spécifique
- 2) Les annexes du contrat spécifique :
 - CS-ANNEXE A : Description des besoins
 - CS-ANNEXE 1 : Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès du client relativement au présent contrat
 - CS-ANNEXE 2 : Absence d'établissement au Québec
 - CS-ANNEXE 3 : Engagement de confidentialité
 - CS-ANNEXE 4 : Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels
 - CS-ANNEXE 5 : Attestation de destruction des renseignements personnels
 - CS-ANNEXE 6 : Programme d'obligation contractuelle (égalité en emploi)
 - CS-ANNEXE 7 : Fiche et grille d'évaluation du rendement du prestataire de services
- 3) Les demandes d'exécution ainsi que les avenants au contrat, le cas échéant.

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

Le prestataire de services reconnaît avoir reçu une copie de l'ensemble de ces documents, les avoir lus et consent aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent contrat spécifique constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet. Il est constitué des seuls éléments qui y sont énumérés, et ce, malgré toute autre disposition à l'effet contraire émanant d'autres documents ou contrats du prestataire de services.

Lois applicables et tribunal compétent

Le contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

Tout recours exercé dans le cadre du présent contrat doit être intenté dans le district judiciaire de [*choisir un district du Québec*].

CS-3 REPRÉSENTANTS DES PARTIES

Au besoin, ajustez le texte selon les variables pour prévoir plusieurs représentants.

Le client, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne la[les] personne[s] identifiée[s] ci-dessous, pour le représenter. De même, le

prestataire de services désigne les personnes identifiées ci-dessous, pour le représenter.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Représentant du client : Nom du représentant Titre Direction Nom du client Adresse complète Ville (Province) Code postal Téléphone : xxx xxx-xxxx, poste xxxx Courriel : xxx@xxx	Représentant du prestataire de services : Nom du représentant Titre Nom du prestataire de services Adresse complète Ville (Province) Code postal Téléphone : xxx xxx-xxxx, poste xxxx Courriel : xxx@xxx Personne responsable de la protection des renseignements personnels : [Nom de la personne responsable] [Titre] [Nom du fournisseur] [Adresse complète] Téléphone : [xxx xxx-xxxx, poste xxxx] Courriel : [xxx]
---	---

Si un remplacement était rendu nécessaire ou pour tout changement d'adresse, le prestataire de services ou le client en avisera l'autre partie dans les meilleurs délais.

CS-4 ADMISSIBILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le défaut du prestataire de services de respecter l'une ou l'autre de ces conditions suivantes le rend inadmissible, et le contrat ne peut lui être attribué :

- 1) Le prestataire de services ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, tel que spécifié à l'article CS-19 ;
- 2) Préalablement à la signature du contrat, le prestataire de services doit avoir présenté au client les documents requis lesquels sont énumérés ci-après. Ceux-ci font partie intégrante du présent contrat :
 - a. Le document d'attestation de Revenu Québec tel que spécifié à l'article CS-15 , si applicable ;
 - b. L'autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics, si applicable ;
 - c. La preuve d'assurance responsabilité civile telle qu'indiquée à l'article CS-21 ;
 - d. Une attestation ou un certificat émis par l'Office québécois de la langue française du Québec, si applicable en vertu de l'article CS-27 .

CS-5 DURÉE DU CONTRAT

Veuillez indiquer la durée du contrat incluant, s'il y a lieu, les options de renouvellement. La durée du contrat ne peut dépasser 3 ans, incluant les options de renouvellement.

Option 1 : Sans option de renouvellement

Le présent contrat (à exécution sur demande) débute [à sa signature par les parties **OU** au moment déterminé à l'annexe CS-ANNEXE A] et a une durée de [inscrire le nombre de mois, maximum de 36 mois].

Option 2 : Sans option de renouvellement et date d'entrée en vigueur différente de la date de signature

Nonobstant la date de signature, le présent contrat entre en vigueur le [inscrire la date] et se termine le [inscrire la date] **OU** et a une durée de [inscrire le nombre de mois, maximum de 36 mois].

Option 3 : Avec option(s) de renouvellement

Le présent contrat débute à sa signature par les parties et a une durée de base de [inscrire le nombre

de mois]. Si l'option de renouvellement est exercée, le contrat aura une durée maximale de [inscrire le nombre de mois, maximum 36 mois].

Au terme de la durée de base, le contrat sera automatiquement renouvelé aux mêmes conditions pour [inscrire le nombre de périodes] période[s] additionnelle[s] consécutive[s] de [inscrire le nombre de mois] mois, à moins que le client ne transmette au prestataire de services [inscrire le nombre de jours] jours avant la date de renouvellement, un avis écrit l'informant de son intention de ne pas renouveler le contrat.

Si contrat à exécution sur demande

Le premier des événements suivants met fin au contrat :

- La date de fin du contrat (incluant les renouvellements, le cas échéant) ;
- L'atteinte du montant maximal du contrat (incluant les renouvellements, le cas échéant).

Si contrat à forfait

Le paiement total du montant forfaitaire met fin au contrat.

Conserver dans tous les cas :

Aucun travail en vue de l'exécution du contrat ne doit être commencé avant l'octroi du contrat et le client n'assumera aucune responsabilité pour de tels travaux.

CS-6 OBLIGATIONS DES PARTIES

CS 6.1 Le prestataire de services s'engage à réaliser le mandat comme décrit à l'annexe CS-ANNEXE A du présent contrat.

CS 6.2 Le client s'engage à respecter ses obligations envers le prestataire de services comme spécifié au présent contrat et à lui verser les sommes visées à l'article **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** selon les modalités décrites à l'article CS-9 du présent contrat.

CS-7 MONTANT DU CONTRAT

Si prix forfaitaire

Le prestataire de services sera rémunéré en fonction d'un prix forfaitaire de [inscrire le montant] \$, excluant les taxes applicables, pour l'exécution complète et entière des livrables incluant tous les autres frais, coûts ou dépens que ce soit.

Si taux

Le prestataire de services sera rémunéré en fonction du (des) taux horaire(s) ou journalier(s) soumis, comme précisé à l'annexe CS-ANNEXE A du présent contrat.

Option 1 : Sans option de renouvellement

Le montant maximal du contrat, excluant les taxes applicables, est fixé à [inscrire le montant] \$.

Option 2 : Avec option(s) de renouvellement

Si des options de renouvellement sont exercées, le prestataire de services sera rémunéré en fonction des tarifs soumis au bordereau de prix, comme précisé à l'annexe CS-ANNEXE A du présent contrat et selon la répartition suivante :

Pour la période du date de début au date de fin : [inscrire le montant] \$:

- 1^{er} renouvellement : [inscrire le montant] \$;
- 2^e renouvellement : [inscrire le montant] \$.

Le montant maximal du contrat, incluant les périodes de renouvellement et excluant les taxes applicables, est fixé à [inscrire le montant] \$.

À conserver dans tous les cas

Le montant maximal du contrat comprend les honoraires, les frais généraux et les autres frais administratifs du prestataire de services et les frais de transport et de séjour encourus dans l'exécution du contrat.

CS-8 PÉNALITÉS APPLICABLES

Les pénalités pour le remplacement de ressources ne sont pas pertinentes si aucune ressource n'est exigée à la demande de prix, comme dans le cas où le contrat serait forfaitaire et que le prestataire est entièrement responsable des moyens pour atteindre les résultats escomptés.

Option 1

Non applicable.

***Option 2 :** Le montant des pénalités doit être raisonnable par rapport aux préjudices qui pourraient être causés.*

CS-8.1 Remplacement de ressources

Si le prestataire de services doit remplacer une ressource présentée en réponse à la demande de prix ou en fonction, il doit proposer une ressource de remplacement (CV à l'appui) à la satisfaction du client, selon les modalités prévues à l'annexe CS-ANNEXE A. À défaut, une pénalité de [inscrire le montant] \$ par jour sera appliquée suivant l'écoulement du délai jusqu'à la date d'une décision du client qui conclut que la ressource de remplacement est satisfaisante. La pénalité sera ajustée en fonction des jours requis par le client pour l'analyse de la ressource de remplacement seulement si celle-ci est jugée satisfaisante par le client.

La présentation d'une ressource de remplacement n'a pas pour effet de suspendre l'application de la pénalité. De plus, tout délai additionnel pour compléter ou préciser le dossier de la ressource de remplacement, à la demande du client, est sujet à l'application de la pénalité.

CS-8.2 Ressource ne satisfaisant pas aux exigences du mandat

Si le prestataire de services doit remplacer une ressource qui ne satisfait pas, notamment, aux exigences de qualité pour la réalisation du mandat (exemples : travail insatisfaisant, qualité du français écrit et parlé, absence prolongée ou répétée, ou autre raison majeure), il doit proposer une ressource de remplacement (CV à l'appui) à la satisfaction du client selon les modalités prévues à l'annexe CS-ANNEXE A. À défaut, une pénalité de [inscrire le montant] \$ par jour (pour toute autre ressource) sera appliquée suivant l'écoulement du délai jusqu'à la date d'une décision du client qui conclut que la ressource de remplacement est satisfaisante. La pénalité sera ajustée en fonction des jours requis par le client pour l'analyse de la ressource de remplacement seulement si celle-ci est jugée satisfaisante par le client.

La présentation d'une ressource de remplacement n'a pas pour effet de suspendre l'application de la pénalité. De plus, tout délai additionnel pour compléter ou préciser le dossier de la ressource de remplacement, à la demande du client, est sujet à l'application de la pénalité.

CS-8.3 Date d'entrée en fonction

Lorsque le prestataire de services n'est pas en mesure de fournir une ressource requise à la date d'entrée en fonction prévue au contrat, à la demande d'exécution, au calendrier de réalisation ou au formulaire de remplacement, une pénalité de [inscrire le montant] \$ par jour (pour toute autre ressource) sera appliquée suivant cette date. Les pénalités journalières s'appliquent jusqu'à la date d'entrée en fonction effective de la ressource proposée ou de la ressource de remplacement.

CS-8.4 Non-respect de la période de transfert de connaissances

Le non-respect de la période de transfert des connaissances prévue à l'annexe CS-ANNEXE A entraîne l'application d'une pénalité de [inscrire le montant] \$ pour chaque jour où le transfert de connaissances n'aura pas eu lieu. Le client pourra réclamer la pénalité pour tous les jours de la période de transfert des connaissances, bien que certaines journées de transferts des connaissances aient été réalisées, si les objectifs de transfert de connaissances ne peuvent être atteints en l'absence de la finalisation de la période de transfert de connaissances.

CS-8.5 Autres pénalités indiquées à la demande de prix

***Option 1 :** Pénalité possible seulement pour la qualification « Configuration et soutien technique de téléphonie infonuagique Microsoft teams »*

Des pénalités peuvent être applicables à l'article X de la demande de prix à l'annexe CS-ANNEXE A du présent contrat.

Option 2

Non applicable

CS-8.6 Cumul des pénalités

Lorsque la pénalité prévue l'article CS-8.1 s'applique, elle ne peut être cumulée à la pénalité prévue à l'article CS-8.2 lorsque cette dernière trouve application.

En toutes autres circonstances, peu importe le contexte et nonobstant toutes précisions ou interprétations contraires, les pénalités prévues au contrat sont cumulables jusqu'à concurrence d'un maximum de 5 % de la valeur du contrat.

CS-8.7 Paiement des pénalités et autres modalités

Le prestataire de services est en demeure de payer les pénalités du seul fait de ne pas exécuter correctement, entièrement et sans retard, une obligation susceptible d'entraîner l'application d'une pénalité, et ce, sans qu'aucun avis ni délai ne soit nécessaire. Ces pénalités seront déduites de toute somme due au prestataire de services.

CS-9 MODALITÉS DE PAIEMENT

Les paiements s'effectueront sur présentation d'une facture [Indiquez la fréquence. Ex. mensuelle, trimestrielle, annuelle, etc., selon un % de réalisation des travaux (possibilité d'inclure un tableau pour clarifier le paiement selon les jalons atteints avec succès ou selon les livrables réalisés avec succès)] selon les modalités décrites au présent article.

La facturation devra être acheminée à la personne désignée ci-après :

Adresse de facturation :

Nom du représentant

Titre

Direction

Nom du client

Adresse complète

Ville (Province) Code postal

Téléphone : xxx xxx-xxxx, poste xxxx

Courriel : xxx@xxx

Les factures devront contenir de façon générale l'information suivante : le numéro de contrat, la date, la description des travaux réalisés, la période de réalisation, **CHOISIR** : le nombre d'heures effectuées ou de jours réalisés avec le taux horaire ou journalier correspondant, la quantité avec le prix unitaire ou forfaitaire correspondant, le nom de la ressource affectée aux travaux, son profil, la période de facturation et le montant total.

Malgré toute disposition contraire, toute somme d'argent exigée par le prestataire de services doit avoir été spécifiquement convenue entre les parties et spécifiquement prévue et tarifée à l'annexe CS-ANNEXE A. Sans égard à la cause, aucuns frais supplémentaires, de quelque nature que ce soit, ne pourront être exigés. Tout paiement fait en contravention de cette disposition est réputé nul et non avenue, et est sujet à restitution.

Après vérification, le client verse les sommes dues au prestataire de services dans les 30 jours qui suivent la date de réception d'une facture. Le client règle les factures conformément aux dispositions prévues au Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (RLRQ, chapitre C-65.1, r.8), le cas échéant.

Les modalités de traitement des pénalités applicables sont celles prévues à l'article CS-8 .

Le client se réserve le droit de procéder à toute vérification des factures déjà acquittées.

CS-10 APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

Les services requis et payés par le client avec les deniers publics pour son utilisation propre sont

assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec [TVQ] et taxe sur les produits et services [TPS] ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée [TVH]) et, par conséquent, ces taxes doivent être facturées et doivent apparaître séparément dans la réponse du prestataire de services à la demande de prix.

CS-11 AUTORISATION DE CONTRACTER

Lorsque le contrat comporte une dépense, incluant la dépense découlant de toute option prévue au contrat, qui est égale ou supérieure au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, le prestataire de services doit, à la date de la conclusion du contrat, être autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

CS-12 AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGIBLE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du présent contrat, dans l'éventualité où le montant de la dépense est inférieur au montant déterminé par le gouvernement au regard de l'obligation de détenir une autorisation de contracter, ce dernier peut obliger le prestataire de services et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat rattaché directement ou indirectement à ce contrat, à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités particulières qu'il aura déterminés.

CS-13 MAINTIEN DE L'AUTORISATION DE CONTRACTER

Le prestataire de services doit, pendant toute la durée du contrat, maintenir son autorisation de contracter accordée par l'Autorité des marchés publics.

Dans le cas d'un consortium qui n'est pas juridiquement organisé, seules les entreprises le composant doivent individuellement maintenir leur autorisation de contracter pendant toute la durée du contrat. Par contre, s'il s'agit d'un consortium juridiquement organisé, celui-ci doit, en tant que prestataire de services, maintenir son autorisation de contracter pendant toute la durée du contrat, de même que chacune des entreprises le formant.

CS-14 DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DU CLIENT RELATIVEMENT AU PRÉSENT CONTRAT

Site de vérification : <https://www.commissairelobby.qc.ca/registre-des-lobbyistes/>

*Option 1 : Seulement si politique [article 7 LCOP] n'en fait pas mention, à demander au client.
Non applicable.*

Option 2 : Conserver les 2 paragraphes suivants.

À la signature du contrat, le prestataire de services doit produire le formulaire dûment signé « Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'attribution d'un contrat de gré à gré » joint à l'annexe CS-ANNEXE 1.

Le défaut de produire cette déclaration peut entraîner la non-conclusion du contrat.

CS-15 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

*Option 1 : Utiliser cette option si cette attestation ne s'applique pas au client selon les dispositions législatives ou réglementaires qui s'appliquent (ex. : villes).
Non applicable.*

Option 2 : Cette attestation est applicable pour tout contrat qui, au cours de sa durée incluant tous les renouvellements, peut atteindre une valeur de 25 000 \$ ou plus. Il n'est pas requis que le prestataire de services remette cette attestation s'il n'a pas d'établissement au Québec. Conserver l'article et son texte même si l'ARQ ne s'applique pas. Site pour vérification : <https://www.revenuquebec.ca/fr/attestation-de-revenu-quebec/comment-verifier-une-attestation/>

L'attestation est applicable pour tout contrat qui, au cours de sa durée incluant tous les renouvellements, peut atteindre une valeur de 25 000,00 \$ ou plus.

Le prestataire de services ayant un établissement au Québec a transmis au client, avant la signature du présent contrat, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du prestataire de services est valide jusqu'à la

fin de la période de trois mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

De plus, l'attestation du prestataire de services ne doit pas avoir été délivrée après la date de signature du présent contrat.

Cette attestation indique que, à cette date de délivrance, le prestataire de services a produit les déclarations et les rapports qu'il devait produire en vertu des lois fiscales et qu'il n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu du Québec, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

Un prestataire de services ne peut transmettre une attestation de Revenu Québec qui contient des renseignements faux ou inexacts, produire pour lui-même l'attestation d'un tiers ou faussement déclarer qu'il ne détient pas l'attestation requise.

Il est interdit d'aider une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, de l'amener à y contrevenir.

La violation des dispositions des deux paragraphes précédents constitue une infraction suivant le Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 5.1) et rend son auteur passible d'une amende de 5 000,00 \$ à 30 000,00 \$ dans le cas d'une personne physique et de 15 000,00 \$ à 100 000,00 \$ dans les autres cas. En cas de récidive dans les cinq ans, le montant des amendes minimales et maximales prévues est doublé.

Le prestataire de services dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises doit, afin d'obtenir son attestation, utiliser les services électroniques Clic Revenu par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, clic SÉCUR. Ces services sont accessibles sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : <https://www.revenuquebec.ca/fr/attestation-de-revenu-quebec/>.

Le prestataire de services qui est une entreprise individuelle et qui n'est pas immatriculé au registre des entreprises doit communiquer avec la Direction générale du centre de perception fiscale et des biens non réclamés de Revenu Québec (418 577-0444 ou 1 800 646-2644) afin d'obtenir son attestation. Les heures d'ouverture des bureaux sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Retirez le paragraphe suivant si le fournisseur a un établissement au Québec.

Le prestataire de services n'ayant pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, a rempli et signé le formulaire « Absence d'établissement au Québec » lequel est joint à l'annexe « CS-ANNEXE 2 ».

CS-16 ENGAGEMENT DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

CS 16.1 Définitions :

Renseignement confidentiel

Tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, « Loi sur l'accès »), ou par toute autre loi, notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

Renseignement personnel

Tout renseignement est personnel lorsqu'il concerne une personne physique et permet de l'identifier.

CS 16.2 Engagement du prestataire de services

a) Le prestataire de services s'engage à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées ; que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de ce contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation. Le prestataire de services doit :

- 1) Informer son personnel des règles prévues à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès) (RLRQ, chapitre A-2.1) et notamment, mais non limitativement, de celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89 et 158 à 164 ainsi que des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.
- 2) Rendre accessibles les renseignements personnels ou confidentiels, au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.
- 3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe CS-ANNEXE 3 « Engagement de confidentialité » du présent document et les transmettre aussitôt au client, sous peine de se voir refuser l'accès aux locaux, à l'équipement du client ou aux données à être transmises par celui-ci, le cas échéant.
- 4) Ne pas communiquer les renseignements personnels à qui que ce soit, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un sous-contrat ou d'un partenariat et selon les modalités prévues au paragraphe 13.
- 5) Soumettre à l'approbation du client le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat.
- 7) Recueillir un renseignement personnel au nom du client, dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que d'autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès.
- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels, , notamment celles prévues aux politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par le ministre ou l'organisme public, à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, les mesures identifiées à l'annexe CS-ANNEXE 3 « Engagement de confidentialité », jointe au présent document.
- 9) Informer, dans les plus brefs délais, le client de toute violation ou tentative de violation par toute personne des obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.
- 10) Fournir, à la demande du client, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels ou confidentiels et lui donner accès, à toute personne désignée par le client, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au contrat afin de s'assurer du respect des présentes dispositions.
- 11) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par le client.
- 12) Obtenir l'autorisation écrite du client avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.
- 13) Lorsque la réalisation du présent contrat est confiée, en tout ou en partie, à un sous-contractant ou un partenaire et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels et confidentiels par le prestataire de services au

sous-contractant ou au partenaire ou la cueillette de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant ou le partenaire :

- Soumettre à l'approbation du client la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-contractant ou au partenaire ;
 - Conclure un contrat avec le sous-contractant ou le partenaire stipulant les mêmes obligations que celles prévues aux présentes dispositions ;
 - Exiger du sous-contractant ou du partenaire qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du sous-contrat ou du partenariat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre au prestataire de services, dans les 60 jours suivant la fin de ce contrat, un tel document.
- 14) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsque ceux-ci sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur du document doit s'assurer que le récepteur est habilité à le recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir entre elles de tout autre moyen, telle la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandée en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».

Aux fins de la destruction des données, le client doit faire un choix en cochant l'une (1) des trois (3) options suivantes.

b) Le prestataire de services devra, selon l'option retenue par le client :

- Ne conserver, à l'expiration du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, en les retournant au client dans les **60 jours suivant** la fin du contrat et remettre au client une confirmation que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents ;
 - Procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe CS-ANNEXE 4 ainsi qu'aux directives que lui remettra le client et transmettre à celui-ci, dans les **60 jours suivant** la fin du contrat, l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe CS-ANNEXE 5, signée par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin ;
 - Confier la destruction des renseignements personnels et confidentiels à une entreprise de récupération, laquelle s'engage contractuellement à se conformer à la fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec jointe à l'annexe CS-ANNEXE 4, ainsi qu'aux directives du client. Le prestataire de services devra alors, dans les **60 jours suivant** la fin du contrat de récupération, remettre au client l'Attestation de destruction des renseignements personnels et confidentiels jointe à l'annexe CS-ANNEXE 5, signée par le responsable autorisé de cette entreprise.
- c) La fin du contrat ne dégage aucunement le prestataire de services, le sous-contractant ou le partenaire de leurs obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164.**

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels peut être consultée à l'adresse suivante :
<http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr>.

CS-17 PROGRAMME D'OBLIGATION CONTRACTUELLE

Cet article s'applique uniquement aux ministères et organismes budgétaires. Ne s'applique pas aux

prestataires de services hors Canada.

Cet article est applicable pour tout contrat qui, au cours de sa durée incluant tous les renouvellements, peut atteindre une valeur de 100 000 \$ ou plus. Dans le cas contraire, retirez cet article, mais conservez le titre de l'annexe et remplacez le contenu de l'annexe par « Non applicable ».

Option 1 pour le prestataire de services du Québec

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ayant plus de 100 employés doit, pour se voir octroyer un contrat ou un sous contrat de 100 000,00 \$ ou plus, s'engager au préalable à implanter un programme d'accès à l'égalité en emploi conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et respecter cet engagement.

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est sous réglementation fédérale ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec, puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Le formulaire joint à l'annexe CS-ANNEXE 6 doit être rempli.

Option 2 pour le prestataire qui est à l'extérieur du Québec, mais au Canada

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ayant plus de 100 employés doit, pour se voir octroyer un contrat ou un sous contrat de 100 000,00 \$ ou plus, s'engager au préalable à implanter un programme d'accès à l'égalité en emploi conforme à la Charte des droits et libertés de la personne et respecter cet engagement.

Tout prestataire de services ou sous-contractant du Québec ou d'une autre province ou territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d'activité est sous réglementation fédérale ne doit pas s'engager au Programme d'obligation contractuelle du Québec puisqu'il applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral.

Tout prestataire de services ou sous-contractant d'une autre province ou territoire du Canada, dont l'entreprise compte plus de 100 employés et à l'égard duquel un programme d'équité en emploi est applicable doit, si le contrat ou le sous contrat est de 100 000,00 \$ ou plus, fournir préalablement à la conclusion du contrat ou du sous contrat une attestation selon laquelle il s'est engagé à implanter dans son entreprise un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

Le formulaire joint à l'annexe CS-ANNEXE 6 doit être rempli.

Option 3

Non applicable.

CS-18 RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Le prestataire de services sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

Le prestataire de services s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le client contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

Malgré les deux premiers alinéas, la responsabilité du prestataire de services aux termes de ce contrat est toutefois limitée à 5 fois la valeur du contrat jusqu'à concurrence de 3 000 000,00 \$. Pour les contrats d'une valeur supérieure à 3 000 000,00 \$, la responsabilité du prestataire de services aux termes de ce contrat est toutefois limitée à la valeur du contrat. Cette limite financière de responsabilité ne s'applique pas au préjudice corporel ou moral ni au préjudice matériel causé par une faute intentionnelle ou une faute lourde.

CS-19 DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT – REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

Avant la signature du contrat, vous devez vous assurer que le prestataire de services n'a pas été inscrit au RENA. Le cas échéant, en aviser le représentant du Courtier si le prestataire de services

apparaît toujours au Catalogue. Pour effectuer la vérification, voir le site suivant : <https://amp.gouv.qc.ca/rena/>

Le prestataire de services ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.

Par contre, le Conseil du trésor ou le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), peuvent, lors de circonstances exceptionnelles, permettre à un organisme public ou à un organisme visé à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.), ou une municipalité, selon le cas, de conclure un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou permettre à une entreprise de conclure un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec un sous-contractant inadmissible aux contrats publics. Le Conseil du trésor ou le MAMH peuvent assortir cette permission de conditions, notamment celle que l'entreprise ou le sous-contractant inadmissibles soient soumis, à leurs frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement.

En outre, lorsqu'un organisme public ou un organisme visé à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics constate qu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause, le dirigeant de cet organisme peut permettre de conclure un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou permettre à une entreprise de conclure un sous-contrat rattaché directement à un contrat public avec un sous-contractant inadmissible aux contrats publics. Le dirigeant de l'organisme doit toutefois en aviser par écrit le président du Conseil du trésor dans les 15 jours.

En situation d'urgence et lorsque la sécurité des personnes ou des biens est en cause, un organisme municipal peut également, sans l'autorisation du MAMH, procéder à la conclusion d'un contrat avec un contractant inadmissible aux contrats publics ou permettre à un contractant de conclure un sous-contrat, rattaché directement à un contrat municipal, avec une entreprise non autorisée.

Le MAMH devra être informée, par lettre, dans les 15 jours suivant la conclusion d'un tel contrat ou sous-contrat. La lettre doit obligatoirement spécifier le nom de l'entreprise avec qui le contrat ou sous-contrat est conclu puisque le MAMH doit rendre cette information publique, sur un site Internet et par la Gazette officielle du Québec.

CS-20 SOUS-CONTRAT (RENA ET AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS)

Lorsque la réalisation du présent contrat implique la participation de sous-contractants, sa réalisation et les obligations qui en découlent demeurent sous la responsabilité du prestataire de services avec lequel le client a signé le contrat.

Le prestataire de services doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. De plus, si le montant d'un sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, le prestataire de services doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

CS-21 ASSURANCE - RESPONSABILITÉ CIVILE

Le prestataire de services a transmis, avant la signature du contrat, une preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile pour un montant de deux millions [ou autre montant dépendant des risques] de dollars.

Le prestataire de services ayant sa place d'affaires à l'extérieur du Canada a aussi joint une lettre de son assureur qui confirme que son assurance responsabilité s'applique sur le territoire du Canada.

Le montant de l'assurance responsabilité est exprimé en dollars canadiens. **OU** Le montant de l'assurance responsabilité est exprimé en (inscrire la devise) et il couvre la totalité du montant exigé en dollars canadiens après conversion de cette couverture au taux de change en vigueur à la signature du contrat par le client.

Le prestataire de services s'engage à maintenir cette assurance en vigueur pour toute la durée du contrat incluant ses renouvellements, le cas échéant. Il doit faire parvenir une preuve du

renouvellement de son assurance au représentant du client comme indiqué à l'article CS-3 pour tous les renouvellements de son assurance couvrant la durée du contrat. Le prestataire de services doit inscrire le numéro « [numéro du présent contrat](#) » et l'objet du contrat sur la preuve d'assurance fournie. En tout temps, le client se réserve le droit d'exiger du prestataire de services qu'il lui fournisse une preuve du renouvellement de son assurance.

CS-22 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROITS D'AUTEUR

CS 22.1 Propriété matérielle

Les travaux réalisés par le prestataire de services en vertu du contrat, y compris tous les accessoires, qui seront remis au client, deviendront sa propriété entière et exclusive et il pourra en disposer à son gré.

CS 22.2 Droits d'auteur

CS 22.2.1 Licence des droits d'auteur sur les travaux réalisés par le prestataire de services en faveur du client.

Le prestataire de services accorde au client une licence non-exclusive, transférable, permettant l'octroi de sous-licences et irrévocable, qui lui permettra de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public tous les travaux réalisés par le prestataire de services en vertu du contrat, pour toute fin jugée utile par le client.

Cette licence est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu du contrat est incluse dans le montant soumis dans la demande de prix.

CS 22.2.2 Renonciation aux droits moraux

Le prestataire de services s'engage à obtenir de l'auteur des travaux réalisés, en faveur du client, une renonciation à son droit moral à l'intégrité de ceux-ci. Dans le cas où le prestataire de services est l'auteur des travaux réalisés, il renonce à son droit moral à l'intégrité de ceux-ci.

CS 22.2.3 Garanties

Le prestataire de services garantit au client qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser le contrat et, notamment, d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la clause LICENCE DE DROITS D'AUTEUR SUR LES TRAVAUX RÉALISÉS PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES EN FAVEUR DU CLIENT et il se porte garant envers le client contre tout recours, réclamation, demande, poursuite et toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le prestataire de services s'engage à prendre fait et cause et à indemniser le client advenant tout recours, réclamation, demande, poursuite et toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

CS-23 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le prestataire de services doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le prestataire de services doit immédiatement en informer le client qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au prestataire de services comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

CS-24 CONFIDENTIALITÉ

Le prestataire de services s'engage à ne révéler ni ne faire connaître, sans y être dûment autorisé par le client, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

Le prestataire de services s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que chacun de ses employés affectés à l'exécution du contrat certifie que tout renseignement obtenu par suite de son affectation à l'exécution du contrat ne sera pas divulgué ou porté à la connaissance de qui que ce soit et qu'il n'utilisera pas ces renseignements pour son avantage personnel.

Le prestataire de services s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulgue, sans y être dûment autorisé par le client, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu du contrat ou, généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat.

CS-25 ÉVALUATION DU RENDEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES (RCTI, ART.79)

Option 1 : Conserver les trois (3) paragraphes suivants si le client est assujéti au Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RCTI) et que le contrat est de 100 000 \$ et plus. De plus, compléter l'annexe CS-ANNEXE 7 « Fiche et grille d'évaluation du rendement du prestataire de services ».

L'évaluation du rendement du prestataire de services doit être réalisée par le client à la fin du contrat, lorsque requis en vertu de l'article 79 du Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-65.1, r. 5.1), et ce, pour les contrats de 100 000,00 \$ et plus.

L'évaluation sera réalisée à l'aide de la fiche et de la grille d'évaluation prévues à l'annexe CS-ANNEXE 7.

Option 2 : Dans les autres cas, supprimer les paragraphes précédents et ne conserver que la phrase suivante :
Non applicable.

CS-26 RÉSILIATION

CS 26.1 Résiliation avec motif

Le client se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- 1) Le prestataire de services fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat ;
- 2) Le prestataire de services cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens ;
- 3) Le prestataire de services lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations ;
- 4) Le prestataire de services est déclaré coupable d'une infraction à la Loi sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Pour ce faire, le client adresse un avis écrit de résiliation au prestataire de services énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu aux paragraphes 1), le fournisseur devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le fournisseur. Malgré ce qui précède, le client se réserve le droit d'imposer un délai avant la prise d'effet de la résiliation.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des services rendus jusqu'à la date de la résiliation du contrat conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette au client tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le prestataire de services a obtenu une avance monétaire, il devrait la restituer dans son entier.

Le prestataire de services sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le client du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le prestataire de services devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour le client.

CS 26.2 Résiliation sans motif

Le client se réserve également le droit de résilier ce contrat sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.

Pour ce faire, le client doit adresser un avis écrit de résiliation au prestataire de services. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le prestataire de services. Malgré ce qui précède, le client se réserve le droit d'imposer un délai avant la prise d'effet de la résiliation.

Le prestataire de services aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

CS-27 POLITIQUE GOUVERNEMENTALE RELATIVE À L'EMPLOI ET À LA QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Cette politique s'applique aux contrats octroyés par la clientèle du Courtier décrit à l'annexe de la Charte de la langue française.

Afin de respecter une exigence de la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, un prestataire de services ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie 50 personnes ou plus et qui est assujéti au chapitre V du titre II (articles 135 à 154) de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) doit, pour se voir octroyer un contrat, une subvention ou autre avantage, quelle qu'en soit la valeur, posséder l'une ou l'autre des pièces suivantes émises par l'Office québécois de la langue française (OQLF) :

- Une attestation d'inscription émise depuis moins de 18 mois ;
- Une attestation d'application d'un programme de francisation ;
- Un certificat de francisation.

En conséquence, le prestataire de services a fourni au client le document exigé faisant foi du respect de cette exigence ou s'il n'est pas en mesure de présenter l'une ou l'autre des pièces émises par l'OQLF, doit fournir l'analyse de sa situation linguistique.

Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit, en lieu et place d'une telle attestation, remplir et signer le formulaire « Absence d'établissement au Québec » joint à l'annexe CS-ANNEXE 2 et le présenter avec sa soumission.

Le prestataire de services dont le nom apparaît sur la « Liste des fournisseurs non conformes au processus de francisation » établi par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat.

CS-28 CESSION DE CONTRAT

Les droits et obligations contenus au présent contrat ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés par le prestataire de services, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite du Courtier.

Le client peut céder à tout autre client, dans la mesure prévue par la loi, en tout ou en partie, sans l'autorisation du prestataire de services, les droits et obligations contenus au présent contrat.

CS-29 LIEN D'EMPLOI

Le prestataire de services est la seule partie patronale à l'égard de l'ensemble du personnel qu'il affecte à l'exécution du présent contrat visé et il doit en assumer tous les droits, obligations et responsabilités.

CS-30 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002) et l'article 53 de la Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires (RLRQ, chapitre P-2.2) s'appliquent lorsque le prestataire de services est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou alimentaire. Ainsi, le client, dans le cas où ce dernier est un organisme public tel que défini à l'article 31.1.4 de la Loi sur l'administration fiscale, pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du présent contrat au ministre du Revenu du Québec, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

CS-31 COMPUTATION DES DÉLAIS

Aux fins de la computation des délais fixés au présent contrat, lorsque les délais prévus pour remplir une obligation expirent un jour férié, cette obligation pourra être valablement remplie le premier jour ouvrable suivant. Aux fins du présent paragraphe, le samedi est assimilé à un jour férié, de même que le 2 janvier et le 26 décembre.

CS-32 FORCE MAJEURE

CS 32.1 Définition

Tout événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté des parties qui survient en cours de contrat et qui rend impossible l'exécution, en tout ou en partie, d'une obligation prévue au contrat.

Ne constitue pas un cas de force majeure, une situation qui rend plus difficile ou plus onéreuse l'exécution de l'obligation.

CS 32.2 Application

Lorsque le prestataire de services invoque une situation de force majeure, il doit sans délai en aviser le client. Il doit également, par écrit :

- Indiquer la situation de force majeure invoquée ;
- Expliquer en quoi la situation de force majeure rend impossible l'exécution de son obligation ;
- Indiquer les mesures qu'il propose dans le contexte de la situation de force majeure (par exemple : suspension de l'obligation, réduction de l'obligation, annulation de l'obligation, etc.).

Par la suite, le client peut, à sa seule discrétion, accepter la mesure proposée ou en proposer une autre. Il peut également résilier le contrat.

Lorsque le client invoque une situation de force majeure, il avise sans délai le prestataire de services des mesures qu'il a mises en place en raison de la situation de force majeure.

La partie ayant invoqué la situation de force majeure doit aviser par écrit l'autre partie dès la cessation de l'événement constitutif de la force majeure.

CS-33 CONFLITS DE TRAVAIL

Le prestataire de services ne sera pas tenu responsable des délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une grève des employés du client ou d'un lock-out déclaré par ce dernier.

Toutefois, dans de tels cas, le client ne versera aucun montant au prestataire de services tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations du prestataire de services.

CS-34 MODIFICATION DU CONTRAT

Toute modification au contenu du présent contrat doit faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature du contrat et elle en fera partie intégrante.

CS-35 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, le client et le prestataire de services 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 des modalités à convenir, pour

les assister dans ce règlement.

CS-36 CLAUSE FINALE

Applicable seulement aux organismes budgétaires. Si non applicable, supprimer entièrement la clause.

Tout engagement financier du client n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la date indiquée ci-dessous :

Pour le [nom du client],

[Nom du signataire]
[Titre]

Date

Pour [nom du prestataire de service],

[Nom du signataire]
[Titre]

Date

**CS-ANNEXE 1 – DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME
EXERCÉES AUPRÈS DU CLIENT RELATIVEMENT AU PRÉSENT
CONTRAT**

Option 1 :

Non applicable.

Option 2 :

Le prestataire de services doit compléter l'annexe.

JE, SOUSSIGNE (E), _____,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES)

ATTESTE QUE LES DECLARATIONS CI-APRES SONT VRAIES ET COMPLETES A TOUS LES EGARDS
AU NOM DE : _____,
(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

(CI-APRES APPELE LE « PRESTATAIRE DE SERVICES »)

JE DECLARE CE QUI SUIIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRESENTE DECLARATION ;
2. JE SUIS AUTORISE(E) PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES A SIGNER LA PRESENTE DECLARATION ;
3. TOUTES LES PERSONNES DONT LE NOM APPARAIT SUR LE PRESENT CONTRAT ONT ETE AUTORISEES PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES A FIXER LES MODALITES QUI Y SONT PREVUES ET A SIGNER LE PRESENT CONTRAT EN SON NOM ;
4. LE PRESTATAIRE DE SERVICES DECLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DECLARATIONS SUIVANTES) :
 - QUE PERSONNE N'A EXERCE POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT A TITRE DE LOBBYISTE D'ENTREPRISE, DE LOBBYISTE-CONSEIL OU DE LOBBYISTE D'ORGANISATION, DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME (CHAPITRE T-11.011) ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT AU PRESENT CONTRAT ;
 - QUE DES ACTIVITES DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET DES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME*, ONT ETE EXERCEES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ETE EN CONFORMITE AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES* (CHAPITRE T-11.011, R.2), PREALABLEMENT A CETTE DECLARATION RELATIVEMENT AU PRESENT CONTRAT.
5. JE RECONNAIS QUE, SI LE CLIENT A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES A LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ETHIQUE EN MATIERE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DEONTOLOGIE DES LOBBYISTES* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRESENTE DECLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR LE CLIENT.

ET J'AI SIGNE, _____ (SIGNATURE) _____ (DATE)

* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS EMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES A CETTE ADRESSE : <https://lobbyisme.quebec/>

CS-ANNEXE 2 – ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Option 1 : Si le prestataire de services a un établissement au Québec.

Non applicable.

Option 2 : Si le prestataire de services n'a pas d'établissement au Québec, il doit compléter l'annexe.

Tout prestataire de services n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire avant la signature du présent contrat.

Tout prestataire de services ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre au client, avant la signature du présent contrat, une attestation délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».

Je, soussigné(e), _____,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES)

Atteste que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards

Au nom de : _____,
(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

(ci-après appelé le « prestataire de services »)

Je déclare ce qui suit :

1. Le prestataire de services n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
2. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
3. Je suis autorisé(e) par le prestataire de services à signer cette déclaration.
4. Je reconnais que, en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec, aucun contrat ne pourra être signé.

Et j'ai signé, _____ (SIGNATURE) _____ (DATE)

CS-ANNEXE 3 – ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

À remplir seulement avant la transmission de renseignements personnels et confidentiels, en cours du contrat comme prévu au point 3) de l'article CS 16.2 a) du présent contrat.

Je, soussigné(e), _____,
(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISEE PAR LE PRESTATAIRE DE SERVICES)

exerçant mes fonctions au sein de _____,
(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

déclare formellement ce qui suit :

1. Choisir une des deux options suivantes : (cochez la case appropriée)

- Je suis un(e) employé(e) de cette entreprise, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat intervenu pour le compte du client et mon employeur en date du _____.
- Je suis un(e) sous-contractant(e) de ce prestataire de services, et, à ce titre, j'ai été affecté(e) à l'exécution du mandat faisant l'objet du contrat intervenu pour le compte du client et mon employeur en date du _____.

2. Je m'engage, sans limites de temps, à garder le secret le plus entier, à ne pas communiquer ni permettre que soit communiqué à quiconque quelque renseignement ou document, quel qu'en soit le support, qui me sera communiqué ou dont je prendrai connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de mes fonctions, à moins d'avoir été dûment autorisé à ce faire par le client ou par l'un de ses représentants autorisés.

3. Je m'engage également, sans limites de temps, à ne pas faire usage d'un tel renseignement ou document à une fin autre que celle s'inscrivant dans le cadre des rapports contractuels entretenus entre mon employeur et le client.

4. J'ai été informé(e) qu'à défaut de respecter tout ou partie du présent engagement de confidentialité, je m'expose ou expose mon employeur à des recours légaux, des réclamations, des poursuites et toutes autres procédures en raison du préjudice causé pour quiconque est concerné par le contrat précité.

5. Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.

ET J'AI SIGNÉ À _____

CE _____^e JOUR DU MOIS DE _____ DE L'AN _____.

(SIGNATURE DU DÉCLARANT OU DE LA DÉCLARANTE)



CS-ANNEXE 4 – FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueille, détient, utilise ou communique des renseignements personnels doit mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clé avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels peut s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- Le procédé utilisé pour la destruction des documents ;
- La nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant ;
- Les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- Reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle ;
- Faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents ;
- S'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction ;
- Veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés ;
- S'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté ;
- Assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat ;
- Voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation ;
- Faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

**CS-ANNEXE 5 – ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS**

À remplir seulement après la destruction des renseignements, à la fin du contrat. Cependant, vous devez cocher une des cases comme prévu au point b) de l'article CS 16.2 du présent contrat, au moment de sa signature.

Je, soussigné(e), _____,
(PRÉNOM ET NOM DE L'EMPLOYÉ[E])

exerçant mes fonctions au sein de _____,
(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

dont le bureau principal est situé à l'adresse _____

_____ ,
déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et confidentiels communiqués par le client ou toute autre personne dans le cadre du projet octroyé à

_____ ,
(NOM DU PRESTATAIRE DE SERVICES)

et qui prend fin le _____, ont été détruits selon les méthodes suivantes :
(DATE)

Cochez les cases appropriées.

<input type="checkbox"/>	Par déchiquetage : Renseignements sur support papier.
<input type="checkbox"/>	Par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture : Renseignements sur support informatique.
<input type="checkbox"/>	Par un autre mode de destruction : Préciser le support et le mode de destruction. _____ _____ _____

En foi de quoi, j'ai signé à _____, le _____^e jour du mois
(LIEU) (JOUR)
de _____ 20_____.
(MOIS) (ANNÉE)

(SIGNATURE DU DÉCLARANT OU DE LA DÉCLARANTE)

CS-ANNEXE 6 – PROGRAMME D’OBLIGATION CONTRACTUELLE (ÉGALITÉ EN EMPLOI)

Option 1 : Contrat de moins de 100 000 \$ ou un prestataire de services hors Canada.

Non applicable.

Option 2 : Le prestataire de services doit compléter l’annexe.

Le prestataire de services doit remplir les sections 1 et 2 et, lorsque requis, les sections 3 et 4.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

L’entreprise québécoise ayant plus de 100 employés au Québec doit, pour se voir octroyer un contrat de 100 000,00 \$ ou plus, s’engager, au préalable, à implanter un programme d’accès à l’égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec. Elle doit donc signer un « Engagement au programme » (voir la section 4 du présent formulaire) ou, si elle en a déjà soumis un auparavant, indiquer le numéro de l’« Attestation d’engagement » qui lui a été accordée ou du « Certificat de mérite ».

Cette exigence s’applique aussi aux entreprises sous-contractantes de plus de 100 employés, lorsque le sous-contrat est de 100 000,00 \$ ou plus.

L’entreprise du Québec ou d’une autre province ou territoire du Canada qui a plus de 100 employés et dont le secteur d’activité est sous réglementation fédérale ne doit pas s’engager au Programme d’obligation contractuelle du Québec, puisqu’elle applique déjà un programme d’équité en emploi conforme au programme fédéral.

L’entreprise d’une autre province ou territoire du Canada qui compte plus de 100 employés et à l’égard de laquelle un programme d’équité en emploi est applicable doit fournir, préalablement à la conclusion de tout contrat ou sous-contrat de 100 000,00 \$ ou plus, une attestation selon laquelle elle s’est engagée à implanter un programme d’équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire.

1. IDENTIFICATION DE L’ENTREPRISE

Nom de l’entreprise : _____

Numéro d’entreprise du Québec (NEQ) : _____

Raison sociale : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Télécopieur : _____

Nom du mandataire : _____

Titre du mandataire : _____

Téléphone du mandataire : _____

Signature du mandataire : _____ Date : _____

2. PROGRAMME D’ÉGALITÉ EN EMPLOI EXISTANT DANS L’ENTREPRISE

2.1 L’ENTREPRISE EST SITUÉE AU QUÉBEC

- Inscrire le numéro de l’« Attestation d’engagement »:

A - _____

ou

- inscrire le numéro du « Certificat de mérite » :

C - _____

Le client doit vérifier cette information en consultant les listes du Secrétariat du Conseil du trésor.

ou cocher la case suivante :

- Le secteur d'activité de l'entreprise est sous réglementation fédérale (l'entreprise applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). **Le client doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec. Au besoin, il faut consulter le Registraire des entreprises pour connaître les autres noms utilisés par l'entreprise.**

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit remplir la section 3.1 ou 4, selon le cas.

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie à un programme d'égalité en emploi. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat ou sous-contrat jusqu'à ce que mon entreprise s'y conforme.

Signature du mandataire : _____ Date : _____

2.2 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU CANADA, MAIS À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

Cocher une des options suivantes :

- Le secteur d'activité de l'entreprise est sous réglementation fédérale (l'entreprise applique déjà un programme d'équité en emploi conforme au programme fédéral). **Le client doit vérifier cette information à partir du lien accessible par le Secrétariat du Conseil du trésor du Québec.**
- L'entreprise s'est déjà engagée à implanter un programme d'équité en emploi conforme à celui de sa province ou de son territoire (dans le cas où les dispositions d'un tel programme sont applicables). **L'attestation d'engagement doit être fournie.**

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise doit remplir la section 3.2.

J'atteste que mon entreprise est engagée ou assujettie à un programme d'équité en emploi. Je reconnais que le non-respect des exigences de ce programme a pour effet d'interdire la conclusion de tout contrat ou sous-contrat jusqu'à ce que mon entreprise s'y conforme.

Signature du mandataire : _____ Date : _____

3. ENGAGEMENT À UN PROGRAMME D'ÉGALITÉ EN EMPLOI NON REQUIS

3.1 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU QUÉBEC

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raisons applicables :

- Le contrat ou le sous-contrat sera inférieur à 100 000,00 \$.
- L'entreprise ne compte pas plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Québec. **Le client doit vérifier cette information auprès du Registraire des entreprises.**

Si aucune de ces situations n'est applicable, l'entreprise est dans l'obligation de remplir la section 4.

3.2 L'ENTREPRISE EST SITUÉE AU CANADA, MAIS À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

S'il n'est pas nécessaire d'obtenir un engagement au programme, indiquer la ou les raisons applicables :

- Le contrat ou le sous-contrat sera inférieur à 100 000,00 \$.
- L'entreprise ne compte pas, dans sa province ou son territoire, plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel.
- L'entreprise n'a jamais fait affaire avec le gouvernement de sa province ou de son territoire.
- L'entreprise n'a pas de programme applicable dans sa province ou son territoire.

4. ENGAGEMENT AU PROGRAMME *

Afin de me conformer au programme d'obligation contractuelle, je, au nom de l'entreprise que je représente, m'engage, advenant **la conclusion d'un contrat ou d'un sous-contrat de 100 000,00 \$ ou plus** :

- à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne du Québec et à respecter les modalités de mise en œuvre énoncées à la section 5 du présent formulaire.

Nombre d'employés au Québec : _____

Je reconnais que le non-respect de cet engagement a pour effet d'annuler mon « Attestation d'engagement » et d'interdire la conclusion de tout contrat ou sous-contrat jusqu'à ce que je détiens une nouvelle attestation.

Signature du mandataire : _____ Date : _____

*** Prenez note que l'attestation d'engagement au programme sera délivrée uniquement à l'entreprise qui obtiendra le contrat ou le sous-contrat. Ce programme ne peut être mis en place de façon proactive.**

Le client doit transmettre le formulaire de l'entreprise adjudicataire, lorsque la section 4 est remplie, au Secrétariat du Conseil du trésor, et y joindre le rapport d'adjudication.

5. CONTENU DE L'ENGAGEMENT – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

1. Information, par le mandataire général, auprès du personnel, du syndicat ou de l'association d'employés et d'employées, de l'engagement pris par l'entreprise d'implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la **Charte des droits et libertés de la personne du Québec**.
2. Nomination de cadres supérieurs responsables de la mise en œuvre du programme.
3. Mise en œuvre du programme en quatre phases.

Diagnostic de la situation des membres des groupes cibles dans l'entreprise.

- 3.1.1 Détermination d'une sous-utilisation des membres des groupes cibles à l'aide des analyses de l'effectif et de la disponibilité.
- 3.1.2 Dépistage des règles et des pratiques de l'entreprise qui pourraient avoir ou qui ont eu des effets discriminatoires sur les membres des groupes cibles, à l'aide de l'analyse du système d'emploi.

Élaboration du programme.

- 3.1.3 Fixation des objectifs numériques.
- 3.1.4 Choix des mesures de redressement pour contrer la sous-utilisation.
- 3.1.5 Choix des mesures d'égalité de chances pour contrer les règles et les pratiques discriminatoires.
- 3.1.6 Choix des mesures de soutien, s'il y a lieu.
- 3.1.7 Établissement d'un échéancier de réalisation.
- 3.1.8 Choix des moyens de contrôle.

Implantation du programme.

Évaluation du programme.

4. Transmission à la Commission des droits de la personne et de la jeunesse, dans les délais prévus, des documents suivants pour fins de vérification de conformité aux engagements pris et aux lignes directrices concernant la validité des programmes d'accès à l'égalité établis volontairement dans le secteur de l'emploi :
 - dans les neuf mois suivants l'avis de la Commission : les résultats de la phase de diagnostic (3.1);
 - dans les quatre mois suivants et selon les résultats de la phase diagnostic : le plan du programme (3.2);
 - annuellement, et ce, jusqu'à la fin du programme : un rapport sur l'implantation du programme.

CS-ANNEXE 7 – FICHE ET GRILLE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT DU PRESTATAIRE DE SERVICES

Instructions : Le client est invité à prendre connaissance des objectifs poursuivis par l'évaluation du rendement du prestataire de services en se référant au document intitulé « Évaluation du rendement - Principes directeurs et gabarit_20220304 » disponible au Guide d'achat sur le Portail d'approvisionnement.

Dans un but d'uniformité, les facteurs d'évaluation sont ceux proposés dans le cadre de l'offre de service du Courtier en infonuagique.

Option 1 : Si le client n'est pas assujéti au RCTI ou contrat de moins de 100 000 \$.
Non applicable.

Option 2 : Si le client est assujéti au RCTI et contrat de 100 000 \$ et plus.
Au moment de préparer le contrat, le client doit obligatoirement choisir au moins trois (3) parmi les quatre (4) facteurs d'évaluation suivants :

1. Le respect de l'échéancier ;
2. La conformité des livrables produits et l'atteinte des résultats ;
3. Le respect des modalités d'exécution et de gestion du mandat ;
4. L'expérience des ressources affectées au mandat ;

En surplus, le client peut sélectionner les autres exemples de facteurs d'évaluation suivants :

5. Le respect du processus de remplacement des ressources ;
6. Le règlement des situations problématiques et des lacunes observées ;
7. La sécurité et la confidentialité ;
8. La qualité des communications ;
9. La qualité de la documentation fournie ;
10. La qualité du matériel de formation.

Le client remplit la grille d'évaluation du rendement à la page suivante.

Quant à la fiche pour le facteur d'évaluation, celle-ci est fournie à titre indicatif seulement, car elle devra être remplie par le client au moment de l'évaluation du rendement.

GRILLE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT

Instructions : Le client remplit la grille d'évaluation suivante en fonction des facteurs d'évaluation retenus à la page précédente.

Par la suite, le client doit compléter la colonne « Pondération ». Pour ce faire, il faut déterminer la pondération (nombres entiers) pour chacun des facteurs afin de totaliser une note globale de 20.

PRESTATAIRE DE SERVICES :

N° DE CONTRAT SPÉCIFIQUE :

Facteurs		Notes	Pondération	Notes pondérées
1.		/5		/
2.		/5		/
3.		/5		/
4.		/5		/
5.		/5		/
6.		/5		/
Note globale			Σ20	/100

EXCELLENT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché.	5/5
TRÈS BON : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services apporte une valeur ajoutée par rapport aux exigences du contrat.	4/5
SATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le prestataire de services répond en tout point aux exigences du contrat.	3/5
INSATISFAISANT : cette note est accordée pour un facteur lorsque le rendement du prestataire de services ne répond pas aux exigences du contrat pour ce facteur. Dans les cas où l'organisme public décide de consigner dans un rapport l'évaluation d'un prestataire de services dont le rendement est considéré insatisfaisant (procédure du rendement insatisfaisant), la note de zéro est accordée comme note globale pour ce contrat.	0/5

FICHE POUR LE FACTEUR D'ÉVALUATION :

XXXXXXX

Note : Cette fiche est fournie à titre indicatif seulement, car elle devra être remplie par le client au moment de l'évaluation du rendement.

Éléments retenus pour l'évaluation du rendement pour ce facteur :

-
-
-
-

Inclure ici les références aux clauses du contrat spécifique:

Inclure ici les références aux clauses de l'entente-cadre:

NOTE ACCORDÉE POUR CE FACTEUR D'ÉVALUATION :

/5

Commentaires et documentation :

Le client doit préciser les éléments factuels et objectifs qui soutiennent cette évaluation, notamment en ce qui concerne le niveau de qualité obtenu.

CS-ANNEXE A – DESCRIPTION DES BESOINS

La description des besoins inclut généralement le contexte de réalisation du mandat, la description détaillée des travaux à réaliser comprenant, entre autres les services à fournir et les livrables à produire, ainsi que les modalités d'exécution et de gestion du mandat.

Intégrer ici la demande de prix ainsi que la soumission du prestataire de services.

La demande de prix ainsi que la réponse du prestataire de services débutent à la page suivante.

GABARIT

Dossier # : 1239563005

Unité administrative responsable :	Service des technologies de l'information , Direction espaces de travail et services aux utilisateurs , Division solutions espaces de travail
Objet :	Accorder un contrat de gré à gré à Cofomo Québec inc., par l'entremise de son entente avec le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN), pour les services professionnels en migration et intégration de solutions infonuagiques, pour une période de 14 mois, pour une somme maximale de 362 057,93 \$, taxes incluses, ainsi que des frais de gestion payables au MCN, pour une somme maximale de 9 313,50 \$, taxes incluses, à titre de courtier en infonuagiques pour le compte des organismes publics.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1239563005 - Certification des fonds.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tiffany AVERY-MARTIN
Préposée au budget
Tél : xxx-xxx-xxxx

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-29

François FABIEN
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-0709
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1239665009

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels, de gré à gré, à Mission Old Brewery pour le service de navette pour les personnes en situation d'itinérance, pour le 1er octobre 2023 au 31 décembre 2025, pour la somme maximale de 784 647 \$, toutes taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet - SP-SDIS-23-086. Pour 2025, prévoir un ajustement budgétaire non récurrent de 314 921 \$ au Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

1. d'approuver un projet de convention de services de gré à gré par lequel Mission Old Brewery s'engage à fournir à la Ville les services requis pour pour le service de navette pour les personnes en situation d'itinérance, pour la période du 1er octobre 2023 au 31 décembre 2025, aux prix de sa soumission, soit pour un montant maximum de 784 647 \$, toutes taxes incluses, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale, conformément à son offre de services et selon les termes et conditions stipulées au projet de convention;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
3. Pour 2025, prévoir un ajustement budgétaire non récurrent de 314 921 \$ au Service de la diversité et de l'inclusion sociale;
4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2023-10-02 16:52

Signataire : Nadia BASTIEN

Directrice générale adjointe par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1239665009

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels, de gré à gré, à Mission Old Brewery pour le service de navette pour les personnes en situation d'itinérance, pour le 1er octobre 2023 au 31 décembre 2025, pour la somme maximale de 784 647 \$, toutes taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet - SP-SDIS-23-086. Pour 2025, prévoir un ajustement budgétaire non récurrent de 314 921 \$ au Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

CONTENU

CONTEXTE

L'itinérance à Montréal s'est complexifiée et accentuée, notamment avec la pandémie de la COVID 19, accroissant du même coup la présence dans l'espace public de personnes en situation de grande précarité. Pour répondre aux besoins sur le territoire montréalais, de nouvelles ressources se sont implantées dans plusieurs secteurs de la Ville, soulevant parfois d'importants enjeux de cohabitation sociale. Cette réalité, ayant de impacts sur le sentiment de sécurité de la population logée et non logée, nécessite la poursuite d'actions fortes pour favoriser la sensibilisation à l'itinérance, la communication et la cohésion sociale dans les quartiers.

Ancré dans les ambitions de Montréal 2030, du Plan d'action solidarité, équité et inclusion 2021-2025 et de sa collaboration au Plan concerté montréalais en itinérance 2021-2026, la Ville de Montréal s'engage à déployer des actions visant à :

- soutenir les personnes en situation de vulnérabilité dans leurs défis;
- ouvrir la voie à leur contribution à la communauté;
- consolider une cohabitation sociale qui privilégie le dialogue et la reconnaissance de l'autre et qui valorise la mixité.

La répartition de ces nouvelles ressources sur tout le territoire montréalais (hors centre-ville) a fait apparaître des enjeux d'accessibilité et de coordination des places d'hébergement

disponibles. Une des réponses à ces problématiques a été la mise en place de navettes destinées aux personnes vulnérables. Contribuant à une meilleure inclusion et cohabitation sociale, elles ont permis aux personnes en situation d'itinérance d'accéder aux places disponibles sur tout le territoire.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG23 0345 du 15 juin 2023

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 13 486 123 \$ à plusieurs organismes, pour la période du 1^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2025, afin de soutenir les organismes pour la réalisation des projets de l'appel à projets « Itinérance et milieux inclusifs 2023-2025 », dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la Solidarité (Entente Ville - MESS) / Approuver les projets de conventions à cet effet

CE23 0317 du 8 mars 2023

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 310 685 \$, aux organismes ci-après désignés, pour la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2023 et pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux :

CG22 0264 du 28 avril 2022

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 614 596 \$ à différents organismes, pour l'année 2022, pour la réalisation de projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les projets de conventions à cet effet.

CE22 0582 du 13 avril 2022

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 107 250 \$, aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2022 et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

CE21 0340 du 10 mars 2021

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 162 500 \$, aux cinq organismes ci-après désignés, pour l'année 2021 et pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux.

CG21 0136 du 25 mars 2021

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 326 998 \$ à quatre organismes, pour l'année 2021, pour la réalisation de cinq projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

CE20 0136 du 5 février 2020:

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 489 498 \$ aux neuf organismes ci-après désignés, pour l'année 2020, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 10 projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

CE18 0340 du 9 mars 2018

Adopter le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages »

DESCRIPTION

Afin de déterminer les besoins réels en transport des personnes vulnérables dans l'espace public et d'éviter une rupture de services, la Ville sollicite une offre de services

professionnels ainsi que l'expertise de Mission Old Brewery afin de :

1. Répondre au besoin de transport des personnes vulnérables présentes dans l'espace public vers un site d'hébergement ou une halte-répît en mettant en place un service de navette 7 jours sur 7 pour une durée de 8h par soir. Un accompagnateur sera présent en tout temps durant le service.

Les services pourront débuter dès l'approbation du projet par la Ville de Montréal.

2. Coordonner la répartition des personnes en recherche d'hébergement d'urgence et les places disponibles sur le territoire montréalais.

3. Mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de documenter de façon adéquate les besoins réels de ce type de service (nombre de transports par tranche d'heure, par type de population, etc.).

4. Se coordonner avec les autres services de navette afin d'optimiser l'offre de transport aux personnes en situation d'itinérance sur le territoire montréalais.

5. Réviser le projet et sa pertinence de façon annuelle avec les partenaires , mais prioritairement avec les instances de la Ville de Montréal et ce, particulièrement pour l'année 2024-2025.

La Mission Old Brewery s'engage également à livrer à la Ville de Montréal deux rapports annuels en 2023 et 2024 et un rapport final en 2025. Le rapport final devra comprendre des recommandations qui permettront à la Ville de Montréal :

- d'évaluer la portée et la pertinence de la mise en place d'un service de navette;
- de connaître les obstacles et les éléments facilitateurs d'un tel service;
- de déterminer si ce service devrait être maintenu sous cette forme ou devrait faire l'objet d'une révision;
- Le cas échéant, proposer des alternatives plus efficaces à ce service.

Les rapports doivent être remis un mois après la fin de l'année financière, soit au 31 janvier de l'année suivante.

JUSTIFICATION

Le secteur de l'itinérance étant toujours en évolution, nous constatons aujourd'hui une diminution du nombre de personnes utilisant ce moyen de locomotion. Cette diminution est en corrélation directe avec l'élargissement de l'offre d'hébergement d'urgence en services 24/7 et le peu de places disponibles qu'il est possible de trouver, notamment en soirée. Ainsi, bien qu'il soit important d'offrir un service de transport adapté aux personnes vulnérables présentes dans l'espace public, il apparaît primordial de conduire une analyse des besoins réels de transport, et ce, afin d'adapter le service à cette nouvelle réalité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La somme nécessaire à ce dossier est de 784 647 \$, toutes taxes incluses. Pour 2023 et 2024 une somme de 469 726 \$ est prévue au budget du SDIS. Pour 2025, il faudra prévoir un ajustement budgétaire non récurrent de 314 921 \$ au Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne la lutte à la pauvreté qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* .

Le soutien financier que la Ville a accordé à cet organisme au cours des dernières années pour le même projet se trouve dans les pièces jointes.

La subvention accordée au projet est plus élevée pour les années 23-25 (comparativement aux années 20-22) car précédemment la ville accordait un financement complémentaire à celui de la santé. En effet, ce projet était financé par les fonds VCS (Vers un chez soi) et VCS Covid pour les années 2020 à 2022. Actuellement, le service régional en itinérance du CIUSSS du Centre-Sud a retiré le financement VCS à ce projet considérant que le transport est une responsabilité municipale. La Ville de Montréal a donc repris le financement de ce projet pour les années 23-25.

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)

Ce projet permettra d'éviter une rupture de services aux personnes en situation d'itinérance, tout en offrant l'opportunité de poser une évaluation sur les besoins réels en termes de service de navette pour ces populations.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le soutien financier destiné aux organismes pour la réalisation de leur projet respectif permettra à la Ville d'amoinrir les effets néfastes de la pandémie qui perdure auprès de ses populations les plus vulnérables. Le projet de convention utilisé pour l'octroi de ces soutiens tient compte de la situation de pandémie et fait partie de la Banque de documents juridiques pré-approuvés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les modalités de communication sont prévues au projet de convention, dans les termes de référence.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

: À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs. Conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), Nadia Bastien désigne Agathe Lalande, cheffe de division au Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour la remplacer, pour une période indéterminée, dans l'exercice de ses fonctions de directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et exercer tous les pouvoirs rattachés à ses fonctions.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mohamed-Ali YANOURI
Agent de recherche

Tél : 438-872-6170
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Nicolas PAGOT
Chef de section

Tél :
Télécop. :

Le : 2023-09-27

438-349-2422

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Agathe LALANDE
chef(fe) de division - diversite sociale

Tél : 514-872-7879
Approuvé le : 2023-10-02

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1239665009

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

Projet : *Service de navette pour les personnes en situation d'itinérance*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>[Comment répondre : Identifiez un maximum de 5 priorités et retranscrivez-les (numéro et énoncé de priorité) en vous référant au guide d'accompagnement ou au <u>document synthèse Montréal 2030</u>. Répondez « aucune contribution » dans le cas d'une absence de contribution ou « s.o » dans le cas d'une non-applicabilité. Supprimez les présentes instructions après avoir répondu à la question.]</i>			

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

[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.]

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Organisme	Nom du projet	Soutien accordé				Montant recommandé 2023 *	Montant recommandé 2024	Montant recommandé 2025	Montant total recommandé 2023-2025 **
		2020	2021	2022	1er janvier au 30 juin 2023				
Mission Old Brewery	Navette Mission Old Brewery	63 620 \$	63 620 \$	82 706 \$	41 353 \$	154 805 \$	314 921 \$	314 921 \$	784 647 \$
*À titre de référence, le versement 2023 du soutien recommandé concerne la période du 1er octobre 2023 au 31 décembre 2023									
*À titre de référence, le versement 2023 du soutien recommandé concerne la période du 1er octobre 2023 au 31 décembre 2023									

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	Division	Direction	Centre responsabilité	No résolution	Entité	Exercice	2020	2021	2022	2023
Totaux									483 920,88 \$	1 248 611,57 \$	3 026 579,36 \$	445 322,65 \$
Mission Old Brewery_3	611724	Bilan	Non-attribué	Bilan	000000 - Général	-	2101 - AF - Général - Ville de Montréal		-	8 663,94 \$	-	-
Mission Old Brewery_4	672471	Bilan	Non-attribué	Bilan	000000 - Général	-	2101 - AF - Général - Ville de Montréal		-	-	-	256,08 \$
							2101 - AF - Général - Ville de Montréal		107 809,29 \$	116 233,64 \$	115 188,86 \$	75 058,77 \$
							CG21 0135	2101 - AF - Général - Ville de Montréal	-	135 000,00 \$	-	-
		Bilan	Non-attribué	Bilan	000000 - Général	-	2101 - AF - Général - Ville de Montréal		8 571,43 \$	-	-	-
					101277 - Expertise et soutien - Dév. social (agglo)	CG19 0606	1001 - AF - Général - Agglomération		15 000,00 \$	-	-	-
					101421 - Plan d'action en itinérance 2014-2017	CG19 0606	1001 - AF - Général - Agglomération		2 500,00 \$	-	-	-
							CE20 0135	1001 - AF - Général - Agglomération	40 000,00 \$	10 000,00 \$	-	-
							CE20 0136	1001 - AF - Général - Agglomération	63 620,00 \$	-	-	-
							CE20 0137	1001 - AF - Général - Agglomération	59 869,00 \$	-	-	-
							CE20 0138	1001 - AF - Général - Agglomération	135 000,00 \$	15 000,00 \$	-	-
							CE21 0341	1001 - AF - Général - Agglomération	-	45 000,00 \$	-	-
							CE23 0317	1001 - AF - Général - Agglomération	-	-	-	41 353,00 \$
							CE23 0318	1001 - AF - Général - Agglomération	-	-	-	38 915,00 \$
							CE23 0320	1001 - AF - Général - Agglomération	-	-	-	32 500,00 \$
							CE23 0728	1001 - AF - Général - Agglomération	-	-	-	42 502,00 \$
							CG21 0135	1001 - AF - Général - Agglomération	-	188 882,00 \$	20 987,00 \$	-
							CG21 0136	1001 - AF - Général - Agglomération	-	57 258,00 \$	6 362,00 \$	-
							CG22 0261	1001 - AF - Général - Agglomération	-	-	245 547,00 \$	-
							CG22 0263	1001 - AF - Général - Agglomération	-	-	58 500,00 \$	-
							CG22 0415	1001 - AF - Général - Agglomération	-	-	136 007,00 \$	42 502,00 \$
							CG23 0123	1001 - AF - Général - Agglomération	-	-	-	97 500,00 \$
								1001 - AF - Général - Agglomération	12 724,00 \$	-	-	-
								1001 - AF - Général - Agglomération	12 724,00 \$	-	-	-
								1001 - AF - Général - Agglomération	10 000,00 \$	-	-	-
								1001 - AF - Général - Agglomération	40 000,00 \$	10 000,00 \$	-	-
								1001 - AF - Général - Agglomération	63 620,00 \$	-	-	-
								1001 - AF - Général - Agglomération	-	45 000,00 \$	5 000,00 \$	-
								1001 - AF - Général - Agglomération	-	57 258,00 \$	6 362,00 \$	-
								1001 - AF - Général - Agglomération	-	-	74 435,00 \$	-
		Diversité et inclusion sociale	Ententes MESS	Divisions	101555 - Entente MESS 2023 - 2024	CA23 240246	1001 - AF - Général - Agglomération		-	-	-	29 647,80 \$
		Habitation	Direction de l'habitation	Direction - Habitation	105810 - Programme Initiative pour la création rapide de logements (ICRL)	-	1001 - AF - Général - Agglomération		-	801 585,00 \$	2 364 552,50 \$	87 590,00 \$
			Formation	Direction de l'intégrité et des normes professionnelles	107131 - Division de la formation et du développement institutionnel	-	1001 - AF - Général - Agglomération		-	919,80 \$	-	-
		Police	Prévention et sécurité urbaine	Direction des services organisationnels	107011 - Division de la prévention et de la sécurité urbaine	-	1001 - AF - Général - Agglomération		1 400,00 \$	-	-	-
Mission Old Brewery	118872	Sécurité incendie de Montréal	Centre de sécurité civile	Centre de sécurité civile	106050 - Mesures d'urgence	-	1001 - AF - Général - Agglomération		35 998,59 \$	4 000,00 \$	-	-
Mission Old Brewery_6	603514	Bilan	Non-attribué	Bilan	000000 - Général	-	2101 - AF - Général - Ville de Montréal		-	1 000,00 \$	-	-
The Old Brewery Mission Inc	611739	Bilan	Non-attribué	Bilan	000000 - Général	-	2101 - AF - Général - Ville de Montréal		-	988,99 \$	-	-

Service de la diversité et de l'inclusion sociale

801, rue Brennan 4e étage
Montréal QC H3C 0G4

DEVIS

**Service de navette
pour les personnes en situation d'itinérance**

SP-SDIS-23-086

Août 2023

Veillez noter que les documents d'appel d'offres ont été modifiés afin de se conformer aux nouvelles exigences de la Charte de la langue française (la Charte). En vertu de ces nouvelles dispositions, toute entreprise ayant un établissement au Québec qui, durant une période de 6 mois, emploie, au Québec, 50 personnes ou plus doit, pour se voir octroyer un contrat ou recevoir une subvention par la Ville, se conformer aux nouvelles exigences de la Charte.

Table des matières

[Mise en contexte](#)

[Transport des personnes en situation d'itinérance](#)

[Mandat](#)

[Modalités](#)

[Échéancier](#)

[Budget détaillé](#)

[Terme de versement](#)

[Livrables](#)

[Informations additionnelles](#)

Mise en contexte

L'itinérance à Montréal s'est complexifiée et accentuée, notamment avec la pandémie de la COVID 19, accroissant du même coup la présence dans l'espace public de personnes en situation de grande précarité. Pour répondre aux besoins sur le territoire montréalais, de nouvelles ressources se sont implantées dans plusieurs secteurs de la Ville, soulevant parfois d'importants enjeux de cohabitation sociale. Cette réalité, ayant de impacts sur le sentiment de sécurité de la population logée et non logée, nécessite la poursuite d'actions fortes pour favoriser la sensibilisation à l'itinérance, la communication et la cohésion sociale dans les quartiers.

Ancré dans les ambitions de Montréal 2030, du Plan d'action solidarité, équité et inclusion 2021-2025 et de sa collaboration au Plan concerté montréalais en itinérance 2021-2026, la Ville de Montréal s'engage à déployer des actions visant à :

- soutenir les personnes en situation de vulnérabilité dans leurs défis;
- ouvrir la voie à leur contribution à la communauté;
- consolider une cohabitation sociale qui privilégie le dialogue et la reconnaissance de l'autre et qui valorise la mixité.

Transport des personnes en situation d'itinérance

La répartition de ces nouvelles ressources sur tout le territoire montréalais (hors centre-ville) a fait apparaître des enjeux d'accessibilité et de coordination des places d'hébergement disponibles. Une des réponses à ces problématiques a été la mise en place de navettes destinées aux personnes vulnérables. Contribuant à une meilleure inclusion et cohabitation sociale, elles ont permis aux personnes en situation d'itinérance d'accéder aux places disponibles sur tout le territoire.

Le secteur de l'itinérance étant toujours en évolution, nous constatons aujourd'hui une diminution du nombre de personnes utilisant ce moyen de locomotion. Cette diminution est en corrélation directe avec l'élargissement de l'offre d'hébergement d'urgence en services 24/7 et le peu de places disponibles qu'il est possible de trouver, notamment en soirée.

Ainsi, bien qu'il soit important d'offrir un service de transport adapté aux personnes vulnérables présentes dans l'espace publique, il apparaît primordial de conduire une analyse des besoins réels de transport, et ce, afin d'adapter le service à cette nouvelle réalité.

Mandat

Afin de déterminer les besoins réels en transport des personnes vulnérables dans l'espace public et d'éviter une rupture de services, la Ville sollicite une offre de services professionnels ainsi que l'expertise de Mission Old Brewery afin de :

1. Répondre au besoin de transport des personnes vulnérables présentes dans l'espace public vers un site d'hébergement ou une halte-répît en mettant en place un service de navette 7 jours sur 7 pour une durée de 8h par soir. Un accompagnateur sera présent en tout temps durant le service. Les services pourront débuter dès l'approbation du projet par la Ville de Montréal.
2. Coordonner la répartition des personnes en recherche d'hébergement d'urgence et les places disponibles sur le territoire montréalais.
3. Mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de documenter de façon adéquate les besoins réels de ce type de service (nombre de transports par tranche d'heure, par type de clientèle, etc.).
4. Se coordonner avec les autres services de navette afin d'optimiser l'offre de transport aux personnes en situation d'itinérance sur le territoire montréalais.
5. Réviser le projet et sa pertinence de façon annuelle avec les partenaires , mais prioritairement avec les instances de la Ville de Montréal et ce, particulièrement pour l'année 2024-2025.

Modalités

Échéancier

L'offre de service se réalisera entre le 1er octobre 2023 et le 31 décembre 2025.

Budget détaillé

Un [budget détaillé](#) est annexé au présent devis.

Les montants annuels maximums pouvant être octroyés à l'offre de service sont les suivants:

2023	2024	2025	Total
154 805 \$	314 921 \$	314 921 \$	784 647 \$

Terme de versement

Les factures adressées à la Ville par l'Adjudicataire sont payables dans les trente (30) jours de leur réception. Toutefois, la Ville ne s'acquittera pas des honoraires de l'Adjudicataire si les factures de ce dernier ne comportent pas toutes les informations requises quant à la TPS et à la TVQ.

Aucun paiement d'honoraires versé à l'Adjudicataire ne constitue une reconnaissance du fait que les services rendus par celui-ci sont satisfaisants ou conformes aux termes du présent devis et/ou de l'offre de services approuvée par la Ville.

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

Livrables

Deux rapports annuels (2023, 2024) et un rapport final (2025)

- Le rapport final devra comprendre des recommandations qui permettront à la Ville de Montréal :
 - 1- d'évaluer la portée et la pertinence de la mise en place d'un service de navette;
 - 2- de connaître les obstacles et les éléments facilitateurs d'un tel service;
 - 3- de déterminer si ce service devrait être maintenu sous cette forme ou devrait faire l'objet d'une révision;
 - 4- Le cas échéant, proposer des alternatives plus efficaces à ce service.

Les rapports doivent être remis un mois après la fin de l'année financière, soit au 31 janvier de l'année suivante.

Informations additionnelles

Pour toute information concernant cette demande de prix, vous êtes invités à faire parvenir vos questions à l'adresse de courrier électronique suivante :

(inscrire ici votre adresse courriel)

Dossier # : 1239665009

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Objet :	Accorder un contrat de services professionnels, de gré à gré, à Mission Old Brewery pour le service de navette pour les personnes en situation d'itinérance, pour le 1er octobre 2023 au 31 décembre 2025, pour la somme maximale de 784 647 \$, toutes taxes incluses / Approuver un projet de convention à cet effet - SP-SDIS-23-086. Pour 2025, prévoir un ajustement budgétaire non récurrent de 314 921 \$ au Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1239665009 Navette.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Agente de gestion des ressources financières

Tél : 514-872-2598
Validé par C.Gadbois C/D DCSF

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-10-02

Francine LAVERDIÈRE
Directrice du service des finances et trésorière

Tél : 5148726630

Division : Service des finances

CE : 20.007
2023/10/11 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 20.008

2023/10/11 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1239461001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 99 000 \$ à Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, faisant aussi affaires sous CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, pour la réalisation du projet d'analyse et d'interprétation des résultats du dénombrement 2022 du service régional des activités communautaires et de l'itinérance et la rédaction du « Rapport sur le dénombrement Montréalais 2022 », dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet CF-SDIS-23-032

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 99 000 \$ à Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'île-de-Montréal (CCSMTL) pour réaliser le projet « Rapport sur le dénombrement Montréalais 2022», pour la période du 1er avril 2023 au 31 octobre 2023 dans le cadre du budget de fonctionnement du Service de la Diversité et de l'inclusion sociale;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et de CCSMTL 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 Nadia BASTIEN **Le** 2023-09-29 17:09

Signataire :

Nadia BASTIEN

Directrice générale adjointe par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1239461001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 e) favoriser la prise en charge de leur milieu par les citoyennes et les citoyens en vue d'améliorer la vie économique et sociale des collectivités
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier de 99 000 \$ à Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, faisant aussi affaires sous CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, pour la réalisation du projet d'analyse et d'interprétation des résultats du dénombrement 2022 du service régional des activités communautaires et de l'itinérance et la rédaction du « Rapport sur le dénombrement Montréalais 2022 », dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet CF-SDIS-23-032

CONTENU

CONTEXTE

Le Réseau de la Santé et des Services sociaux a organisé le dénombrement des personnes en situation d'itinérance « Tout le monde compte 2022 » qui a eu lieu les 11 et 12 octobre 2022. La Ville de Montréal et les organismes en itinérance sont partenaires de la démarche. La tenue d'un dénombrement permet de documenter le profil des personnes en situation d'itinérance, d'identifier leurs besoins et d'adapter les services offerts. De plus, en 2022, le dénombrement a permis de suivre l'évolution du phénomène de l'itinérance au Québec pendant la crise sanitaire de COVID-19. Le dénombrement s'inscrit dans le cadre du programme Vers un chez soi du gouvernement du Canada et du troisième portrait de l'itinérance au Québec, porté par le ministère de la Santé et des Services sociaux. Le dénombrement 2022 a été réalisé simultanément dans 13 régions du Québec. Les données recueillies sont analysées par l'Institut national de santé publique (INSPQ) et feront l'objet d'un rapport national. Les résultats spécifiques de chaque région, ayant participé au dénombrement, seront présentés sommairement en annexe du rapport prévu en 2023. À titre de données préliminaires, 10 000 personnes se trouvaient en situation d'itinérance visible à l'échelle du Québec, dont environ 47% sont à Montréal, soit 4 690 personnes.

Considérant l'ampleur et la complexité du phénomène de l'itinérance à Montréal, le CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, avec l'appui de la Ville de Montréal, souhaite documenter

cette réalité propre à Montréal et rédiger un rapport sur la situation de l'itinérance vécue à Montréal qui répond aux besoins des acteurs du territoire. C'est dans ce contexte que le service régional de l'itinérance (SRI) du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (ci-après désigné CCSMTL), à titre de responsable régional de la réalisation du dénombrement de 2022, a attribué à sa Direction régionale de santé publique (DRSP), l'analyse des données du dénombrement et la rédaction du rapport de la région de Montréal. La Ville est appelée à contribuer à la hauteur de 99 000 \$.

Le dénombrement est un événement provincial qui permet de recueillir des données à jour quant au nombre et au profil des personnes en situation d'itinérance visible. Lors du dénombrement, plus de 600 bénévoles ont sillonné les rues de Montréal pour aller à la rencontre des personnes en situation d'itinérance et réaliser une entrevue avec eux. L'entrevue a permis notamment de recueillir des données telles le profil (âge, origine, sexe, etc.), la trajectoire en itinérance (première nuit en refuge) et l'utilisation des services d'urgences (refuge fréquenté). La Ville de Montréal a effectué des dénombremens en itinérance en 2015 et en 2018.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG17 0445 DU 28 septembre 2017

Accorder un contrat de services professionnels au Centre de recherche de l'Hôpital Douglas, pour la réalisation du deuxième dénombrement des personnes en situation d'itinérance, en 2018, pour une somme maximale de 222 585 \$, soit 68 000 \$ en 2017 et 154 585 \$ en 2018, taxes incluses / Approuver à cet effet le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, convention à laquelle intervient le Docteur Eric Latimer, professeur titulaire à l'Université McGill / Approuver l'amendement à la lettre d'entente de partenariat avec le CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal et la Ville de Montréal à cette fin / Autoriser un virement budgétaire de revenus et de dépenses au montant 111 292 \$

CG15 0477 du 20 août 2015

Approuver, conformément à la loi, un projet de convention de gré à gré par lequel Centre de recherche de l'hôpital Douglas s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour effectuer une enquête d'été, complémentaire au dénombrement du 24 mars 2015, des personnes en situation d'itinérance à Montréal, pour une somme maximale de 74 995 \$, taxes incluses, conformément à son offre de services en date du 21 juillet 2015 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention

CG14 0533 du 27 novembre 2014

Approuver un projet de convention par lequel le seul soumissionnaire, Centre de recherche de l'hôpital Douglas, firme ayant obtenu la note de passage en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à fournir à la Ville les services professionnels requis pour effectuer le dénombrement des personnes itinérantes à Montréal, pour une somme maximale de 270 528,13 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres sur invitation 14-13872 et selon les termes et conditions stipulés au projet de convention

DESCRIPTION

Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) recommande de contribuer financièrement à la réalisation d'un rapport sur la situation de l'itinérance vécue à Montréal, lequel permettra, d'obtenir une meilleure compréhension du phénomène de l'itinérance à Montréal. Le rapport illustrera une analyse comparative des résultats des dénombremens de 2015, 2018 et de 2022. Ces comparaisons permettront, entre autres, de documenter les impacts de la pandémie sur le phénomène de l'itinérance visible à Montréal. De plus, le rapport présentera une analyse territoriale bonifiée afin de rendre compte des nouveaux services et ressources créés à l'extérieur du centre ville suite à la pandémie, tels les

secteurs de Montréal-Nord, Côte-des-Neiges--Notre-Dame-de-Grâce, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve et autres. Le rapport permettra également de faire une analyse intersectionnelle dans une perspective ADS+ des personnes en situation d'itinérance visible : femmes, autochtones, jeunes, LGBTQ+, sans statut. Le projet d'analyse des données et la rédaction du rapport du dénombrement 2022 de Montréal est porté par le CCSMTL, plus particulièrement par son Service régional de l'itinérance, en collaboration avec la Direction régionale de santé publique (DRSP). Il se réalisera de mai 2023 à mars 2024.

Un comité d'analyse consultatif guidera les travaux d'analyse et de rédaction et fera ressortir les besoins en analyse en fonction des données disponibles. Ce comité regroupera les principaux partenaires institutionnels et communautaires en itinérance à Montréal et assurera une représentation ADS+ de l'itinérance. Il sera composé de représentants des organisations suivantes :

- CCSMTL: SRI et DRSP
- Ville de Montréal : SDIS
- Représentation communautaire (jeunes, femmes, populations autochtones et inuites et autres)

L'expert ayant participé au dénombrement offrira un soutien-conseil à la DRSP tout au long du processus d'analyse et de rédaction du rapport.

JUSTIFICATION

La participation financière au projet d'analyse, d'intégration des données du dénombrement et de rédaction d'un rapport détaillé pour Montréal du dénombrement de 2022 permet d'obtenir des données sensibles et porteuses de sens pour dresser le portrait de l'itinérance à Montréal. Ce projet permet aux acteurs montréalais de mieux comprendre le phénomène de l'itinérance et de pouvoir lutter plus efficacement contre celui-ci, notamment dans une perspective ADS+ et post-pandémique.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits de 99 000 \$ nécessaires pour soutenir la réalisation du rapport sont disponible au budget du SDIS. Le budget global du projet est de 215 000 \$ partagé entre le CCSMTL et la Ville de Montréal. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Organisation	Projet	Soutien accordé de 2020 à 2022	Soutien recommandé en 2023
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal , faisant aussi affaires sous CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal	Rapport du dénombrement 2022 en itinérance	-	99 000 \$

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)

Ce soutien financier de la Ville à CCSMTL permettra de contribuer au projet d'analyse du dénombrement piloté par le Réseau de la Santé et des Services sociaux et de mieux guider les investissements de la Ville de Montréal et du Réseau de la Santé et des Services sociaux afin de réduire l'itinérance à Montréal. Ce Rapport pour Montréal offrira un portrait qui permettra aux acteurs en itinérance de valider leurs rôles et leurs responsabilités et d'identifier leurs leviers respectifs pour agir sur le territoire. De plus, le portrait de Montréal permettra de comprendre l'importance du phénomène de l'itinérance à Montréal par rapport aux autres villes du Québec.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune action de communication n'est prévue en lien avec le projet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

À la suite des vérifications effectuées, le signataire de la recommandation atteste de la conformité de ce dossier aux politiques, aux règlements et aux encadrements administratifs. Conformément à l'article 25 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), Nadia Bastien désigne Agathe Lalande, cheffe de division au Service de la diversité et de l'inclusion sociale pour la remplacer, pour une période indéterminée, dans l'exercice de ses fonctions de directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et exercer tous les pouvoirs rattachés à ses fonctions.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-08-31

Gabrielle LALIBERTE
Conseillère en planification

Tél : 438-863-8673
Télécop. :

Dina HUSSEINI
Cheffe de section

Tél : 438-864-5150
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Agathe LALANDE
chef(fe) de division - diversité sociale
Tél : 514-872-7879
Approuvé le : 2023-09-14

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1239461001

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

Projet : Projet soutenu dans le cadre du Rapport sur le dénombrement Montréalais 2022

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <ul style="list-style-type: none">● <i>Priorité 8: Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous.</i>● <i>Priorité 10 : Accroître la participation et l'engagement des citoyennes et citoyens à la vie publique municipale et les positionner, ainsi que les acteurs locaux, au cœur des processus de décision</i>● <i>Priorité 16 : Propulser Montréal comme laboratoire vivant et ville de savoir en favorisant les maillages entre l'administration municipale, le milieu de l'enseignement supérieur, les centres de recherche et les acteurs de la nouvelle économie montréalaise ainsi qu'avec les acteurs et réseaux de villes à l'international</i>			

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

→ *Priorité 8 : L'analyse des données de dénombrement de Montréal en 2022 vise à produire un portrait éclairant de la situation des personnes en situation d'itinérance à Montréal et à guider les investissements concertés pour répondre correctement à leurs besoins.*

→ *Priorité 10: Le dénombrement vise à repérer et à réaliser une entrevue avec les personnes en situation d'itinérance sur le territoire de la Ville. Lors de cet événement, plus de 600 bénévoles citoyens sillonnent les rues de Montréal pour aller à la rencontre des personnes en situation d'itinérance pour solliciter leur participation à une entrevue. L'entrevue permet de recueillir des données sur les personnes en situation d'itinérance quant à leur profil (âge, origine, sexe, etc.), leur trajectoire en itinérance (première nuit en refuge) et leur utilisation des services d'urgences (refuge fréquenté). À terme, cette initiative permet d'évaluer le nombre de personnes qui vivent en situation d'itinérance visible sur le territoire et de mieux intervenir auprès de ceux-ci.*

→ *Priorité 16 : Le projet de rapport du dénombrement est un effort commun entre le Réseau de la santé et des services sociaux, la Ville de Montréal et le chercheur Éric Latimer afin de partir des données brutes de l'événement et de créer une analyse sensible des données. Cette analyse offrira un portrait de l'itinérance en 2022 à Montréal et permettra de guider les futurs investissements.*

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Nom fournisseur	No fournisseur	Unité d'affaires	No résolution	2020	2021	2022
Totaux				-	50 000,00	-
		Direction générale	CE20 1864		25 000,00	
Ciuss Du Centre-Sud De L'Ile De Montreal	391085	Diversité et inclusion sociale	CE20 1864	-	25 000,00	-

Lieu (organisme ou secteur extérieur) :

Nom du lieu _____

N° du lieu _____

Heure : _____ AM/PM Intervieweur : _____

- Bonjour, je m'appelle [prénom].
- Je collabore au projet *Tout le monde compte* du gouvernement du Québec [montrez votre cocarde].
- Nous faisons un court sondage sur les difficultés de logement et nous devons interroger toutes les personnes que nous rencontrons.

Avez-vous accès à un domicile permanent où vous pouvez habiter en toute sécurité aussi longtemps que vous le voulez?

OUI [FIN]
 NE SAIT PAS [DÉBUT]
 NON [DÉBUT]
 REFUS [FIN]

- Si vous acceptez de participer à ce sondage, vous allez recevoir [nommer la récompense] et vos réponses serviront à mieux connaître les problèmes de logement et à améliorer les programmes d'aide à ce sujet.
- Les questions portent sur l'hébergement, la santé, les revenus, la scolarité et d'autres sujets.
- Nous poserons des questions à propos de votre passé et de votre situation actuelle.
- Vous êtes libre de refuser de répondre au questionnaire ou à certaines questions.
- Quelques questions portent sur des sujets sensibles ou personnels.
- Vos réponses demeureront anonymes et confidentielles.
- Vos réponses seront partagées avec le gouvernement du Canada, en restant confidentielles.
- **Pour nous aider à mieux comprendre les difficultés de logement au Québec, acceptez-vous de continuer?** OUI [CONTINUER]
NON [FIN]
- **Avez-vous déjà répondu aux questions de quelqu'un qui porte ceci?** [montrez votre cocarde]
OUI [FIN]
NON [CONTINUER]

1. Où passerez-vous la nuit?

- a. HÉBERGEMENT POUR NOUVEAUX IMMIGRANTS, RÉFUGIÉS OU DEMANDEURS D'ASILE
b. MAISON DE TRANSITION CORRECTIONNELLE FÉDÉRALE (après prison fédérale, 2 ans et +)

[FIN]

- c. CHEZ QUELQU'UN
d. HÔPITAL
e. CENTRE DE THÉRAPIE/DÉSINTOXICATION
f. PRISON PROVINCIALE OU POSTE DE POLICE
HÔTEL/MOTEL
g. Payé soi-même
h. Payé par un organisme ou un programme d'aide
i. MAISON DE CHAMBRES
j. REFUGE D'URGENCE POUR PERSONNES EN SITUATION D'ITINÉRANCE
k. HALTE-CHALEUR

LIEUX EXTÉRIEURS

- l. SANS CAMPEMENT (ex. : rue, parc, abribus, forêt, immeuble abandonné [*squat*], viaduc)
m. AVEC CAMPEMENT (ex. : tente, abri, cabane ou autre installation extérieure)
n. VÉHICULE (ex. : voiture, fourgonnette, véhicule récréatif [VR], camion, bateau)
MAISON D'HÉBERGEMENT POUR FEMMES VICTIMES DE VIOLENCE

- o. 1^{re} étape (3 mois ou moins)
p. 2^e étape (plus de 3 mois)
q. Ne sait pas

r. HÉBERGEMENT TEMPORAIRE/LOGEMENT DE TRANSITION
(pour plusieurs semaines/mois ou quelques années)

s. AUTRE LIEU D'HÉBERGEMENT ou INCERTAIN (lieu probable) :

- t. Refus [FIN]

u. Au besoin, notez le nom de l'organisme ou du lieu :

2. Est-ce que vous passerez la nuit avec des membres de votre famille ou quelqu'un d'autre?

[Encercler toutes les réponses qui s'appliquent.]

a. NON	c. AUTRES ADULTES CONNUS (15 ans ou +)							
b. CONJOINT(E)	d. REFUS							
e. ENFANT(S) À CHARGE	1 ^{er}	2 ^e	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	7 ^e	8 ^e
ÂGE								

[Un enfant de 15 à 17 ans peut répondre au sondage s'il est seul OU avec le consentement du parent/tuteur.]

3. Quel âge avez-vous? [OU] En quelle année êtes-vous né(e)? [meilleure estimation]

a. ÂGE _____ OU ANNÉE DE NAISSANCE _____	b. NE SAIT PAS	c. REFUS
--	----------------	----------

Pour ce sondage, nous aimerions en savoir plus concernant les occasions où vous avez été sans domicile permanent et sécuritaire, c'est-à-dire sans avoir votre propre domicile fixe.

Précision au besoin : Incluant les moments où vous avez dormi dans un refuge ou un endroit offrant de l'hébergement temporaire ou de transition, dans la rue ou temporairement chez quelqu'un d'autre ou en maison de chambres.

4. Quel âge aviez-vous lorsque vous vous êtes retrouvé(e) sans votre propre domicile permanent et sécuritaire la première fois? [meilleure estimation]

a. ÂGE _____ OU en quelle ANNÉE _____	b. NE SAIT PAS	c. REFUS
---------------------------------------	----------------	----------

5. En tout, pendant combien de temps étiez-vous sans avoir votre propre domicile permanent et sécuritaire au cours des 12 derniers mois, c'est-à-dire depuis octobre dernier? [meilleure estimation]

a. DURÉE _____ JOURS SEMAINES MOIS	b. NE SAIT PAS	c. REFUS
--	----------------	----------

↑ encercler ↑

6. Avez-vous dormi dans un refuge ou un organisme d'hébergement d'urgence au cours des 12 derniers mois, c'est-à-dire depuis octobre dernier?

a. OUI	b. NON	c. NE SAIT PAS	d. REFUS
--------	--------	----------------	----------

7. Qu'est-ce qui a causé la perte de votre dernier domicile permanent?

[Ne pas lire les options. Encercler toutes les réponses applicables.]

[Ne pas inclure la perte d'hébergement temporaire (ex. : dormir chez quelqu'un ou dans un refuge)]

a. REVENU INSUFFISANT b. PERTE D'EMPLOI c. CONDITIONS MATÉRIELLES DANGEREUSES OU INSALUBRES d. QUARTIER DANGEREUX e. VICTIME DE DISCRIMINATION <u>EXPULSION</u> f. LOYER NON PAYÉ g. BÂTIMENT VENDU OU RÉNOVÉ h. PROPRIÉTAIRE A EMMÉNAGÉ i. PLAINTÉ (ex. : animal/bruit/dommages) j. AUTRE _____ _____	CONFLIT avec : k. CONJOINT(E) l. PARENT/TUTEUR(TRICE) m. ENFANT n. PROPRIÉTAIRE/CONCIERGE/COLOCATAIRE o. AUTRE _____ MAUVAIS TRAITEMENTS par : p. CONJOINT(E) q. PARENT/TUTEUR(TRICE) r. ENFANT s. PROPRIÉTAIRE/CONCIERGE/COLOCATAIRE t. AUTRE _____	<u>PROBLÈME DE :</u> u. SANTÉ PHYSIQUE v. SANTÉ MENTALE w. CONSOMMATION DE SUBSTANCES (alcool, drogues, médicaments) x. JEUX DE HASARD ET D'ARGENT _____ y. HOSPITALISATION z. PROGRAMME DE TRAITEMENT (ex. : désintoxication)
aa. DÉPART D'UN MEMBRE DE LA FAMILLE		bb. INCARCÉRATION (PRISON)
cc. AUTRE _____ _____ _____ _____		
dd. NE SAIT PAS		ee. REFUS

8. À quand remonte la perte de votre dernier domicile? [meilleure estimation]

a. DATE _____ JOUR/MOIS/ANNÉE ou DURÉE/DEPUIS _____ JOURS SEMAINES MOIS ANNÉES	b. NE SAIT PAS	c. REFUS
--	----------------	----------

↑ encercler ↑

9. Est-ce que la perte de votre dernier domicile est liée à la pandémie de la COVID-19?

(ex. : perte d'emploi due à la pandémie, conflit en lien avec la COVID-19 avec des colocataires)

OUI : a. PERTE D'EMPLOI b. CONFLITS c. AUTRE _____ _____ _____	d. NON e. NE S'APPLIQUE PAS (SANS DOMICILE AVANT LA PANDÉMIE) f. NE SAIT PAS g. REFUS
---	--

Et maintenant, quelques questions à propos de vous.

10. Êtes-vous arrivé(e) au Canada en tant qu'immigrant(e), réfugié(e) ou demandeur(euse) du statut de réfugié (demandeur(euse) d'asile)?

<p>a. OUI, IMMIGRANT(E) b. OUI, RÉFUGIÉ(E) c. OUI, DEMANDEUR(EUSE) DU STATUT DE RÉFUGIÉ (demandeur(euse) d'asile) d. OUI, AUTRES (PRÉCISEZ) _____ _____ _____</p>	<p>SI OUI</p>	<p>10.1 Depuis combien de temps êtes-vous au Canada ?</p> <p>a. DURÉE _____ JOURS SEMAINES MOIS ANNÉES ↑ encerclez ↑</p> <p>b. OU DATE : ____/____/____ JOUR/MOIS/ANNÉE</p> <p>c. NE SAIT PAS</p> <p>d. REFUS</p>
<p>e. NON f. NE SAIT PAS g. REFUS</p>		

11. Vous identifiez-vous comme Autochtone, par exemple comme Inuit ou membre des Premières Nations?

<p>PREMIÈRES NATIONS (avec ou sans statut d'Indien)</p> <p>QUÉBEC</p> <p>a. Abénaqui b. Algonquin c. Attikamek d. Cri e. Huron-Wendat</p> <p>f. Innu (Montagnais) g. Malécite h. Micmac i. Mohawk j. Naskapi k. Oui, mais Première Nation spécifique inconnue</p> <p>l. PREMIÈRES NATIONS – AUTRES PROVINCES CANADIENNES</p>	<p>m. INUIT</p> <p>MÉTIS (précisez la province)</p> <p>n. Ontario o. Manitoba p. Saskatchewan q. Alberta r. Colombie-Britannique s. Ne sait pas t. Autres _____</p> <p>AUTRES PEUPLES AUTOCHTONES</p> <p>u. États-Unis v. Mexique w. Autres pays</p>	<p>x. NON y. NE SAIT PAS z. REFUS</p>
---	--	---

12. En plus de votre réponse précédente, vous identifiez-vous à l'un ou plusieurs des groupes suivants?
[Lire la liste. Cochez toutes les réponses applicables.]

a. BLANC	e. NOIR
b. ARABE	f. LATINO-AMÉRICAIN
c. ASIATIQUE	g. AUTRES _____
d. AUTOCHTONE SEULEMENT	_____
	h. NE SAIT PAS
	i. REFUS

13. Je vais vous lire une liste et dites-moi quelles sont vos sources de revenus actuellement.
[Lire la liste. Encercliez toutes les réponses applicables.]

TRAVAIL	PRESTATIONS POUR/DU :	
a. EMPLOI TEMPS PLEIN	g. ASSURANCE EMPLOI (CHÔMAGE)	p. AUTRE : _____
b. EMPLOI TEMPS PARTIEL	h. INVALIDITÉ —	_____
c. TRAVAIL AUTONOME (pigiste, travailleur à son compte, indépendant, consultant)	RÉGIME DE RENTES DU QUÉBEC (RRQ)	_____
_____	AÎNÉS :	_____
d. REVENUS PROVENANT DE BOUTEILLES VIDES, MENDICITÉ, TRAVAIL DU SEXE, VENTE DE DROGUES	i. Retraite —	q. AUCUN REVENU
_____	Régime de rentes du Québec(RRQ) /	r. NE SAIT PAS
DONS provenant de :	Régime de pensions du Canada (RPC)	s. REFUS
e. la FAMILLE ou d'AMIS	j. Pension ou Sécurité de la vieillesse du gouvernement canadien	
f. d'un ORGANISME COMMUNAUTAIRE OU PRIVÉ	k. Supplément de revenu garanti (SRG)	
	l. Fonds de pension ou de retraite privé d'un employeur ou d'une entreprise ou un Régime enregistré d'épargne-retraite (REER)	
	m. PROGRAMME D'AIDE SOCIALE SOLIDARITÉ SOCIALE/OBJECTIF EMPLOI ASSISTANCE SOCIALE/BIEN-ÊTRE SOCIAL AIDE FINANCIÈRE DE DERNIER RECOURS	
	n. ANCIENS COMBATTANTS/VÉTÉRANS	
	o. ALLOCATIONS FAMILIALES POUR ENFANTS	

14. Quel est le plus haut certificat, diplôme ou grade d'études que vous avez obtenu ?

(au Québec ou ailleurs, incluant les équivalences de diplômes)

[Certificat, diplôme ou grade obtenu — Niveau d'études entièrement complété seulement]

- | | | | |
|-------------|-------------------|-----------------------|----------------|
| a. AUCUN | d. FORMATION | f. CERTIFICAT/DIPLÔME | j. AUTRE : |
| b. ÉTUDES | PROFESSIONNELLE, | UNIVERSITAIRE | _____ |
| PRIMAIRES | D'APPRENTI OU | INFÉRIEUR AU | _____ |
| COMPLÉTÉES | DE MÉTIERS | BACCALAURÉAT | _____ |
| c. ÉTUDES | e. COLLÈGE/CÉGEP | g. BACCALAURÉAT | |
| SECONDAIRES | OU AUTRE | h. MAÎTRISE | k. NE SAIT PAS |
| | ÉTABLISSEMENT | i. DOCTORAT | l. REFUS |
| | NON UNIVERSITAIRE | | |

Les prochaines questions sont à propos de votre passé.

15. Depuis combien de temps vivez-vous à [ville]?

- | | | | |
|---|------------------|----------------|----------|
| a. DURÉE _____ JOURS / SEMAINES / MOIS / ANNÉES | b. J'AI TOUJOURS | c. NE SAIT PAS | d. REFUS |
| ↑ encerclez ↑ | VÉCU À [ville] | | |

[Si durée indiquée] **8.1 Où viviez-vous avant de venir à [ville]?**

- | |
|--|
| a. VILLE _____ |
| b. PROVINCE/TERRITOIRE (encerclez) : |
| Québec Ontario |
| Nouv.-Bruns. Terre-Neuve-Labrador |
| Manitoba Saskat. |
| Yukon Nunavut |
| I.-Prince.-Édouard |
| Alberta |
| Terr.-Nord-Ouest |
| Nouv.-Écosse |
| Colombie-Brit. |
| c. AUTRE PAYS _____ |
| d. NE SAIT PAS e. REFUS |

16. Est-ce que la Protection de la jeunesse (qu'on appelle aussi la DPJ) vous a déjà placé en famille d'accueil ou dans un établissement comme un foyer de groupe, une ressource intermédiaire, une unité de vie ou un centre jeunesse ou de réadaptation pour jeunes en difficulté?

- | | |
|--|---|
| OUI : | 16.1 Quelle a été la durée totale de ce ou ces placements? |
| a. FAMILLE(S) D'ACCUEIL | _____ JOURS SEMAINES MOIS ANNÉES
↑ encerclez ↑
Si plusieurs placements DPJ, inscrire la durée totale estimée. |
| b. AUTRES MILIEUX INSTITUTIONNELS | |
| c. NON d. REFUS e. NE SAIT PAS | |

17. Avez-vous déjà servi dans les Forces armées, la Gendarmerie royale ou la police?

[Encerclez toutes les réponses applicables.]

FORCES ARMÉES (marine, armée terrestre ou aviation)	c. GENDARMERIE ROYALE CANADIENNE (GRC)	e. NON
a. CANADIENNES	d. AUTRES CORPS DE POLICE	f. NE SAIT PAS
b. AUTRES PAYS		g. REFUS

Et finalement, quelques questions plus personnelles.

18-R06. Je vais vous lire une liste et dites-moi si vous avez les problèmes de santé suivants.

(problèmes diagnostiqués ou non) [lire aussi les exemples entre parenthèses]

18.1-R06 CONDITION MÉDICALE OU MALADIE PHYSIQUE (ex. : diabète, arthrite, cancer, tuberculose) Si OUI — Dites-moi lesquelles parmi les suivantes :	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Diabète	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Arthrite	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Hypertension	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Insuffisance cardiaque ou autre problème du cœur	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Cancer	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Tuberculose	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• VIH	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Hépatite C	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Autre, précisez :	_____			
18.2-R06 LIMITATION PHYSIQUE (ex. : difficulté de déplacement, capacités physiques ou habiletés manuelles limitées)	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
18.3-R06 LIMITATIONS D'APPRENTISSAGE OU COGNITIVES (ex. : déficience intellectuelle, dyslexie, autisme, déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité ou choc violent à la tête) Si OUI — Dites-moi lesquelles parmi les suivantes :	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Traumatisme crânien (choc violent à la tête)	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Déficience intellectuelle	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Trouble du spectre de l'autisme	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDAH)	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Autre, précisez :	_____			
18.4-R06 PROBLÈME DE SANTÉ MENTALE (ex. : dépression, syndrome de stress post-traumatique, trouble bipolaire, anxiété, idées suicidaires) Si OUI — Dites-moi lesquels parmi les suivants	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Dépression	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Syndrome de stress post-traumatique (SSPT)	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Trouble bipolaire (maniaco-dépression)	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS

• Anxiété	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Trouble psychotique / Schizophrénie	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Trouble de personnalité limite (<i>borderline</i>)	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Autre, précisez :	_____			
18.5-R06 PROBLÈME DE JEUX DE HASARD ET D'ARGENT (ex. : loterie, poker, casino, machines à sous, bingo, paris sportifs)	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
18.6-R06 PROBLÈME DE CONSOMMATION DE TABAC	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
18.7-R06 PROBLÈME DE CONSOMMATION DE SUBSTANCES (ex. : cannabis, alcool ou médicaments comme les opiacés) Si OUI — Dites-moi lesquels parmi les suivants :	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Alcool	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Cannabis	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Speed	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Cocaine/Crack	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Héroïne	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Crystal Meth	<input type="radio"/> OUI	<input type="radio"/> NON	<input type="radio"/> NE SAIT PAS	<input type="radio"/> REFUS
• Autre, précisez :	_____			

19. Vous identifiez-vous comme un homme, une femme, une personne trans, non binaire ou autrement?

a. HOMME	d. FEMME TRANS	h. AUTRE
b. FEMME	e. HOMME TRANS	_____
c. BISPIRITUEL(LE)	f. NON-BINAIRE	i. NE SAIT PAS
	g. QUEER	j. EN QUESTIONNEMENT
		k. REFUS

20. Concernant votre orientation sexuelle, êtes-vous hétérosexuel(le), gai, lesbienne, bisexuel(le) ou autre?

a. HÉTÉROSEXUEL(LE)	d. BISEXUEL(LE)	g. ASEXUEL(LE)	i. AUTRE
b. GAI	e. BISPIRITUEL(LE)	h. QUEER	_____
c. LESBIENNE	f. PANSEXUEL(LE)		j. NE SAIT PAS
			k. EN QUESTIONNEMENT
			l. REFUS

21. Afin d'éviter d'avoir des questionnaires en double, pouvez-vous me dire, S.V.P.,

- vos initiales (1^{re} lettre du prénom et 1^{re} lettre du nom de famille)

- et le jour du mois où vous êtes né(e)?

Ex. : Jacques Tremblay, né le 15 mars = JT15.

a. Réponse : ____

b. REFUS

Merci. C'est terminé. Puis-je vous offrir [nommer la récompense]?

Service des communications
Direction image de marque et stratégie numérique

Juin 2018

ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

**Guide d'application du protocole de visibilité
pour les organismes subventionnés,
les arrondissements et les services de la Ville**

Montréal 

Entente sur le développement culturel de Montréal

L'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC) permet la réalisation de nombreuses initiatives qui visent à consolider le statut de Montréal, métropole culturelle.

La Ville et le MCC ont signé un protocole de visibilité qui s'applique à tous les projets soutenus dans le cadre de cette Entente, qu'ils soient réalisés par un organisme externe, un arrondissement ou un service de la Ville.

Guide d'application du protocole de visibilité

L'organisme subventionné, l'arrondissement ou le service de la Ville doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au ministère de la Culture et des Communications du Québec. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du projet, il est essentiel de :

1. VISIBILITÉ

- 1.1. Développer et présenter au responsable du projet de la Ville une stratégie ou des actions de communication et en assurer la réalisation.
- 1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du projet au Service des communications de la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant toute publication.
- 1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

- 2.1. Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec
 - Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.
 - Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville (@MTL_Ville pour Twitter et @mtlville pour Facebook) et le gouvernement du Québec (@MCCQuebec pour Twitter et @mccquebec pour Facebook) pour leur soutien.
 - Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
 - Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et numériques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les objets promotionnels, etc.

Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'organisme doit ajouter la phrase suivante : **Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec.**

 - Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du gouvernement du Québec et tous les documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2 Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le ministère de la Culture et des Communications :
 - Inviter par écrit la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

1) Pour envoyer une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif ou pour une demande de citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@ville.montreal.qc.ca.

2) Pour envoyer une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications ou demander un mot de la ministre, écrivez à : ministre@mcc.gouv.qc.ca.

Dans les deux cas, il est important de préciser que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.3. Normes graphiques et positionnement à respecter

Sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.) :

- Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et de celui du gouvernement du Québec disponibles sur : <http://ville.montreal.qc.ca/culture/logos-et-signatures-graphiques>
- Positionnement : respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires.

De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.

Quelques cas de figure :

Montréal + Québec

Canada + Montréal + Québec

Arrondissement + Montréal + Québec

Canada + arrondissement + Montréal + Québec

Organisme + arrondissement + Montréal + Québec

Note : il est important que tous les logos aient la même taille.

Exemples de positionnement :



- À NOTER : Afin de respecter le visuel convenu avec le ministère de la Culture et des Communications, les panneaux de chantier doivent être réalisés par le Studio de design graphique du Service des communications de la Ville. À cet effet, vous devez transmettre votre demande à visibilite@ville.montreal.qc.ca en indiquant qu'il s'agit d'un projet réalisé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

24. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics (autres que les événements médiatiques)

- Inviter la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec les deux cabinets politiques en avisant le responsable du projet de la Ville.
- Valider les règles protocolaires des deux cabinets en matière d'événements publics.

Pour joindre les cabinets politiques pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :
 - tous les outils de communication développés pour la publicité et l'information publique relative aux activités du projet ou de l'activité (ex : images des mentions, logos sur les affiches, etc);
 - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions verbales ou écrites diffusées à la radio ou à la télévision, dans les journaux et imprimés de même que sur le web;
 - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

Pour faire approuver un texte ou un document, ou si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville, veuillez adresser votre demande par courriel au Service des communications de la Ville : visibilite@ville.montreal.qc.ca

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca

DEVIS – Mandat d’analyse des données du dénombrement 2022 de Montréal

1. Contexte du mandat

Le dénombrement 2022 a été réalisé simultanément dans 13 régions du Québec. Les données recueillies à travers le Québec sont analysées par l'INSPQ et feront l'objet d'un rapport national. Les résultats spécifiques à chaque région ayant participé au dénombrement seront présentés sommairement en annexe du rapport. Considérant l'ampleur et la complexité du phénomène de l'itinérance à Montréal, le CIUSSS-du-Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CCSMTL) et la Ville de Montréal ont jugé important de pouvoir bien interpréter les résultats de Montréal et de rédiger un rapport qui répond au besoin des acteurs montréalais. C'est dans ce contexte que le Service régional de l'itinérance (SRI) du CCSMTL, à titre de mandataire régional de la réalisation du dénombrement 2022, a donné un mandat à la Direction régionale de santé publique (DRSP), faisant également partie du CCSMTL, pour analyser les données et rédiger le rapport de Montréal.

2. Modalités de réalisation du mandat

Le mandat d'analyse des données et de rédaction du rapport du dénombrement 2022 de Montréal est porté par le CCSMTL, plus particulièrement par le Service régional de l'itinérance, en collaboration avec la DRSP. Le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) de la Ville de Montréal agit comme partenaire privilégié du mandat.

Un comité d'analyse consultatif guidera les travaux d'analyse et de rédaction et fera ressortir les besoins en analyse en fonction des données disponibles. Ce comité intersectoriel regroupera les principaux partenaires institutionnels et communautaires en itinérance à Montréal et assurera une représentation ADS+ de l'itinérance. Il sera composé des représentations suivantes:

- CCSMTL: SRI et DRSP
- Ville de Montréal: SDIS
- Représentation communautaire (jeunes, femmes, populations autochtones et inuites, etc.)
- Éric Latimer à titre d'expert

Monsieur Éric Latimer, en plus de siéger sur le comité d'analyse, offrira un soutien-conseil à la DRSP tout au long du processus d'analyse et de rédaction du rapport.

3. Rôles et responsabilités des deux directions du CCSMTL

CCSMTL – Service régional de l’itinérance	CCSMTL – Direction de santé publique de Montréal
✓ Co-ordination du mandat	✓ Titulaire de la base de données brutes du dénombrement de Montréal
✓ Co-porteur du comité d’analyse	✓ Co-porteur du comité d’analyse
✓ Lancement du rapport	✓ Traitement et analyse des données en fonction des besoins exprimés en comité
✓ Lecture et validation du rapport	✓ Rédaction du rapport
✓ Diffusion des résultats	✓ Participation aux activités de diffusion des résultats

3.1 Participation de la Ville de Montréal

Le CCSMTL et la Ville de Montréal ont le souhait d’interpréter les résultats propres à Montréal et de rédiger un rapport qui répond au besoin spécifique des acteurs montréalais. La Ville de Montréal contribuera à hauteur de 100 000\$ pour soutenir la création de ce rapport d’analyse.

4. Calendrier de travail

Planification, organisation et réalisation du dénombrement 2022	Mars 2021 à octobre 2022
Traitement et analyse des données nationales par l’INSPQ	Novembre 2022 à juin 2023
Embauche d’une professionnelle de recherche pour le mandat d’analyse des données de Montréal	Mai 2023
Première rencontre du comité d’analyse	Mai 2023
Consultations sur les besoins d’analyse (via comité d’analyse)	Mai à juin 2023
Analyse des données et rédaction du rapport	Juin à septembre 2023
Dépôt d’une première version du rapport	Mi-septembre 2023
Révision et correction	Octobre 2023
Lancement du rapport montréalais	Fin octobre 2023
Diffusion des résultats par groupes d’intérêt	Novembre 2023 à mars 2024

5. Budget du mandat

Ressources humaines	
Professionnel de recherche DRSP (mai 2023 à mars 2024, temps plein)	87 500 \$
Supervision de la ressource (DRSP)	20 000 \$
Supervision de la ressource (SRI)	20 000 \$
Soutien-conseil (méthodologique) Éric Latimer	5 000 \$
Soutien administratif SRI	9 000 \$
Matériel de bureau (ordinateur, cellulaire, papeterie, etc.)	5 000 \$
Sous-total RH	146 500 \$
Communications	
Plan de communication et de diffusion des résultats	10 000 \$
Graphisme (rapport, matériel de diffusion des résultats)	10 000 \$
Impressions	2 000 \$
Traduction	4 000 \$
Lancement du rapport (location salle, traiteur...)	5 000 \$
Présentation des résultats (colloques internationaux et locaux)	25 000 \$
Sous-total communications	56 000 \$
Total Rapport dénombrement de Montréal 2022	202 500 \$

6. Contributions financières au mandat

Le dénombrement 2022 de Montréal a été réalisé au coût de 545 000 \$ grâce aux financements du programme Vers un chez-soi et du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS).

La réalisation du mandat d'analyse des données et de rédaction du rapport 2022 du dénombrement de Montréal est possible grâce aux contributions financières suivantes :

- Ville de Montréal – 100 000 \$ (mai à décembre 2023)
- Ministère de la santé et des services sociaux – 75 000 \$
- CCSMTL – 27 500 \$

7. Contenu du rapport final sur le dénombrement 2022 de Montréal

Le rapport final du dénombrement 2022 de Montréal contiendra les sections suivantes :

- ✓ Résumé (faits saillants des différentes sections du rapport)
- ✓ Introduction
- ✓ Objectifs du dénombrement
- ✓ Méthodologie (critères de sélection, stratégies de collecte des données, questionnaire de Montréal, analyse des données, etc.)
- ✓ Résultats 2022
- ✓ Comparaison des résultats 2022 avec ceux des dénombrements antérieurs
- ✓ Discussion et conclusion

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

1239461001

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 ;

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : CIUSSS-DU-CENTRE-SUD-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL, personne morale sans but lucratif, régi par la Loi sur les services de santé et les services sociaux (chapitre S-4.2) un établissement du réseau de la santé et des services sociaux du gouvernement du Québec, dont l'adresse principale est le 1560, rue Sherbrooke E, Montréal, Québec, H2L 4M1, agissant et représentée par Mme Caroline Dusablon, Directrice adjointe des partenariats urbains - Direction des services généraux et des partenariats urbains, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare ;

Ci-après, appelé le « **CCSMTL** »

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

ATTENDU QUE le CCSMTL est un établissement public de santé et de services sociaux qui a notamment pour fonction d'assurer une prestation de services de santé ou de services sociaux de qualité, qui soient continus, accessibles, sécuritaires et respectueux des droits des personnes et qui visent à réduire ou à solutionner les problèmes de santé et de bien-être et à satisfaire les besoins des groupes de la population.

ATTENDU QUE dans le cadre de sa mission le CCSMTL coordonne également des mandats régionaux couvrant le territoire de l'île de Montréal et des mandats provinciaux.

ATTENDU QUE le CCSMTL sollicite la contribution financière de la Ville pour la réalisation de son Projet, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention ;

ATTENDU QUE la Ville désire contribuer financièrement au Projet du CCSMTL ;

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 le CCSMTL 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 au CCSMTL ;

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 » : désigne le document qui décrit le Projet de CCSMTL intitulé « Le mandat d'analyse des données et de rédaction du rapport du dénombrement » ;

2.2 « Annexe 2 » : désigne le document intitulé « Protocole de visibilité » mentionné notamment à l'article 4.4 de la présente Convention ;

2.3 « Projet » : désigne le projet du CCSMTL 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 » : désigne le document présentant le profil du CCSMTL, 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 » : désigne les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées en lien avec le financement et projet, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière dans le cadre de ce financement et de ce projet reçu 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 » : désigne la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé ;

2.7 « Unité administrative » : désigne 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 rattachées aux versements de la contribution financière de la Ville au CCSMTL afin que ce dernier puisse réaliser son Projet.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DU CCSMTL

En considération des sommes versées par la Ville, le CCSMTL s'engage à :

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de son Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale du CCSMTL.

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 contribution 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 du Responsable applicables dans le cadre du Projet ;

4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français ;

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville, conformément au 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 du CCSMTL 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 déposer auprès du Responsable son Rapport annuel dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la clôture de son exercice financier ;

4.5.4 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 Responsabilité

4.6.1 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 ; le CCSMTL 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 prononcée contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède ;

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

4.7 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 le CCSMTL de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **QUATRE-VINGT-DIX-NEUF MILLE dollars (99 000,00 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

La somme sera remise au CCSMTL en un seul versement :

- un premier versement au montant de **QUATRE-VINGT-DIX-NEUF MILLE dollars (99 000,00 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention ;

Chaque versement est conditionnel à ce que le CCSMTL ait respecté les termes et conditions de la présente Convention.

5.3 Ajustement de la contribution financière

Le Responsable peut exiger la remise par le CCSMTL 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

Le CCSMTL ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour versements effectués en retard.

ARTICLE 6 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

6.1 Le CCSMTL 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 Le CCSMTL 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 Le CCSMTL 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 Le CCSMTL ;

6.3.2 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 6.3.2.

6.4 Le CCSMTL 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 du CCSMTL.

ARTICLE 7 **DÉFAUT**

7.1 Il y a défaut :

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

7.1.2 si le CCSMTL 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 du CCSMTL passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par le CCSMTL pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers ;

7.2 Dans les cas prévus au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit le CCSMTL du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut retenir tout versement tant que le CCSMTL n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, le CCSMTL refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

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 au CCSMTL 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 au CCSMTL.

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 le CCSMTL, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 Le CCSMTL 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 au CCSMTL 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, 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 Le CCSMTL 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 au CCSMTL, tout comme les droits de propriété y afférents

ARTICLE 12 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

12.1 Le CCSMTL 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 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 du CCSMTL

Le CCSMTL 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.

Le CCSMTL 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 CCSMTL

Le CCSMTL fait élection de domicile au 1560, rue Sherbrooke Est, Pavillon Lachapelle, bureau A-2005, Montréal, Québec, H2L 4M1, et tout avis doit être adressé à l'attention de Mme Caroline Dusablon, directrice adjointe – Partenariats urbains. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 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 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 2023

CIUSSS DU CENTRE-SUD-DE-L'ÎLE-DE-MONTRÉAL

Par : _____
Mme Caroline Du Sablon, Directrice adjointe des
partenariats urbains - Direction des services
généraux et des partenariats urbains

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal,
le 2023 (Résolution CG23.....).

Dossier # : 1239461001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Objet :	Accorder un soutien financier de 99 000 \$ à Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, faisant aussi affaires sous CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal, pour la réalisation du projet d'analyse et d'interprétation des résultats du dénombrement 2022 du service régional des activités communautaires et de l'itinérance et la rédaction du « Rapport sur le dénombrement Montréalais 2022 », dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver un projet de convention à cet effet CF-SDIS-23-032

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1239461001 Dénombrement.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Agente de gestion des ressources financières

Tél : 514-872-4764

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-12

Michelle DE GRAND-MAISON
Professionnelle domaine d'expertise - Chef d'équipe

Tél : 514-872-7512

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



Dossier # : 1233716001

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction développement résidentiel , Division projets
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 d) maintenir, avec l'appui de ses partenaires gouvernementaux, des mesures d'aide aux populations vulnérables favorisant l'accès à un logement convenable et abordable
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Chantier Montréal abordable
Objet :	Approuver la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et la Société locative d'investissement et de développement social (SOLIDES) pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment situé au 3478-3484 rue de Verdun dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des travailleurs du Québec ; Déléguer à la directrice du Service de l'habitation la signature de l'acte hypothécaire de 3e rang en faveur de la Ville de Montréal, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière; Autoriser une aide financière de 194 605\$ à SOLIDES représentant la contribution du milieu à être remboursée par la Communauté métropolitaine de Montréal; Autoriser des budgets revenus et dépenses équivalents au service de l'habitation selon l'entente pour 2023 pour un montant de 113 000\$.

Il est recommandé:

1. Approuver la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et la Société locative d'investissement et de développement social (SOLIDES) pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment au 3474-3484 rue de Verdun dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des travailleurs du Québec;
2. Déléguer à la directrice du Service de l'habitation la signature de l'acte hypothécaire de 3e rang en faveur de la Ville de Montréal, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière;
3. Autoriser une aide financière de 194 605\$ à SOLIDES représentant la contribution du milieu à être remboursée par la Communauté métropolitaine de

- Montréal (CMM);
4. Autoriser des budgets revenus et dépenses équivalents au service de l'habitation selon l'entente pour 2023 pour un montant de 113 000\$.

Signé par Philippe KRIVICKY **Le** 2023-10-04 09:39

Signataire :

Philippe KRIVICKY

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

IDENTIFICATION Dossier # :1233716001

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction développement résidentiel , Division projets
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 d) maintenir, avec l'appui de ses partenaires gouvernementaux, des mesures d'aide aux populations vulnérables favorisant l'accès à un logement convenable et abordable
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Chantier Montréal abordable
Objet :	Approuver la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et la Société locative d'investissement et de développement social (SOLIDES) pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment situé au 3478-3484 rue de Verdun dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des travailleurs du Québec ; Déléguer à la directrice du Service de l'habitation la signature de l'acte hypothécaire de 3e rang en faveur de la Ville de Montréal, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière; Autoriser une aide financière de 194 605\$ à SOLIDES représentant la contribution du milieu à être remboursée par la Communauté métropolitaine de Montréal; Autoriser des budgets revenus et dépenses équivalents au service de l'habitation selon l'entente pour 2023 pour un montant de 113 000\$.

CONTENU

CONTEXTE

Le Gouvernement du Québec a conclu une entente de contribution financière de 175 M\$ avec le Fonds de solidarité FTQ (ci-après « FTQ ») afin que ce dernier s'engage à livrer 1000 portes de logements abordables sur un horizon de trois ans, sur le territoire du Québec.

Avec cet apport financier, FTQ a pour engagement de soutenir des acteurs du milieu tels, qu'entre autres, des coopératives, des organismes à but non lucratif ou des offices municipaux dans la création de ces logements qui doivent respecter une abordabilité de loyer pour une durée minimale de 35 ans. Cette entente permet de financer autant l'acquisition de terrains/construction neuve que des projets d'acquisition/rénovation de bâtiments existants.

Le présent projet sélectionné par FTQ, est le premier à être présenté aux instances de la Ville de Montréal dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des travailleurs du Québec (ci-après l'Entente MAMH-FTQ). L'Entente MAMH-FTQ prévoit une contribution du milieu équivalent à 40% de la subvention octroyée pour chaque projet. La contribution du milieu peut provenir de la municipalité, c'est notamment le cas pour ce projet.

Le présent sommaire décisionnel vise en ce sens à autoriser la signature d'une convention de contribution financière avec la Société locative d'investissement et de développement social (ci-après « SOLIDES ») dans l'objectif de lui verser une aide financière de 194 605\$ à titre de contribution du milieu pour la réalisation d'un projet d'habitation de 4 unités.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S/O

DESCRIPTION

1. L'Organisme

SOLIDES est un organisme à but non lucratif fondé en l'an 2000 dont la mission est notamment d'acquérir, rénover ou construire des édifices dans l'intention de fournir des logements adéquats dans une optique d'amélioration locative tout en maintenant des loyers abordables destinés à des personnes dont le revenu est faible ou moyen.

En près de 23 ans, SOLIDES a constitué un parc immobilier totalisant plus de 100 immeubles et comptant plus de 1000 logements. Une majeure partie du parc immobilier est située à Châteauguay et Drummondville. Le développement de nouveaux logements est de plus en plus significatif sur les territoires de l'agglomération de Longueuil en plus des arrondissements de Verdun et de Lachine.

Mentionnons que la Ville a déjà octroyé des aides financières à l'Organisme, pour l'acquisition et la rénovation de deux projets dans les arrondissements de Lachine et de Verdun, dans le cadre des mesures de soutien pour le maintien du parc locatif abordable.

2. Le projet immobilier

SOLIDES a conclu un partenariat avec le Centre des femmes de Verdun (ci-après « CFV »), un lieu où l'on défend les droits et intérêts des femmes dans une perspective de changement social, afin de se porter acquéreur en copropriété du 3478-3484 rue de Verdun. SOLIDES sera propriétaire des 2 étages supérieurs, composés de 4 logements de 2 chambres à coucher, tandis que le CFV sera propriétaire du rez-de-chaussée. Par cette acquisition, SOLIDES a pour but de préserver le parc de logements abordables dans l'arrondissement de Verdun. Ce projet est d'autant plus pertinent que les missions de CFV et SOLIDES sont complémentaires, soit apporter un milieu de vie sain pour les gens plus vulnérables en privilégiant les femmes. Spécifions que la subvention octroyée dans le cadre du projet est dédiée uniquement à la partie résidentielle du projet.

Le projet prévoit des travaux notamment sur l'enveloppe extérieure, la maçonnerie, l'entretien des balcons, le remplacement des fenêtres, ainsi que la rénovation intérieur des unités. Mentionnons que les travaux sont répartis équitablement entre CFV et SOLIDES en fonction des superficies réparties à la convention de copropriété qui lie les deux organismes. L'aide financière octroyée par la Ville s'applique donc seulement sur la partie résidentielle de l'immeuble.

2.1 La clientèle visée par le projet

Le projet s'adresse à des ménages à faibles revenus. Comme c'est une acquisition d'un immeuble déjà existant, les locataires en place seront maintenus. Par ailleurs, l'Organisme compte entamer des démarches pour obtenir des PSL (Programme suppléments aux Loyers) pour les locataires habitant l'immeuble.

2.2 L'abordabilité des loyers

Étant donné que le projet est réalisé dans le cadre de l'Entente MAMH-FTQ, l'abordabilité des loyers doit être maintenue pendant une période de 35 ans minimum. Ainsi, les loyers doivent respecter la grille des loyers du Programme d'Habitation abordable du Québec (ci-après « PHAQ ») de la Société d'Habitation du Québec (ci-après « SHQ »).

Les loyers du projet respectent la grille du programme PHAQ, à l'exception d'un loyer dont le bail a déjà été renouvelé à un prix légèrement supérieur, et ce, avant l'acquisition de l'immeuble par l'organisme.

SOLIDES est également disposée à ce que les logements puissent bénéficier du PSL dans la mesure de l'admissibilité des locataires et du respect des normes de l'Office municipal d'habitation de Montréal.

2.3 Le coût du projet et l'aide financière:

Le coût du projet est estimé à 1 251 196\$, comprenant un prix d'acquisition à 760 455\$ et le financement du projet se détaille comme suit:

- 486 512\$: Subvention MAMH;
- 300 000\$: Fonds propres de l'organisme;
- 270 079\$: Prêt Desjardins de 1er rang;
- 194 605\$: Subvention de la Ville de Montréal correspondant à la contribution du milieu

Plus de détails sur l'aide financière:

- La contribution financière de la Ville représente 40% de la subvention du MAMH;
- Desjardins aura un 1^{er} rang en lien avec son prêt hypothécaire;
- FTQ aura une garantie de 2^e rang en lien avec la subvention du MAMH;
- La Ville de Montréal aura une garantie de 3^e rang en lien avec l'aide financière octroyée.

Les principales conditions associées à l'aide financière de la Ville sont:

- Le maintien de l'abordabilité des loyers pendant un minimum de 35 ans;
- Une reddition de compte annuelle durant toute la durée de la convention.

Ces conditions sont stipulées dans une convention de contribution financière qui lie l'Organisme et la Ville pour une durée de 35 ans.

JUSTIFICATION

L'aide financière de la Ville qui constitue la contribution du milieu exigée dans le cadre de de l'Entente MAMH-FTQ permet de réduire les coûts du projet et d'ainsi pérenniser l'abordabilité des loyers à long terme et rend l'opération de l'immeuble financièrement viable. Le projet correspond à la volonté de la Ville de Montréal de maintenir le parc locatif abordable existant et vise à accroître l'offre de logements salubres et accessibles financièrement sur le territoire montréalais.

Solidité de l'Organisme

L'analyse des états financiers des 3 dernières années démontre que SOLIDES possède une bonne équité sur son parc immobilier en plus de poursuivre sa croissance.

Mentionnons que, depuis ses débuts, SOLIDES a développé une grande partie de son parc immobilier sans l'aide de programmes gouvernementaux (immeubles non-conventionnés) ce qui lui donne accès à son équité afin de se développer et de gérer son fonds de roulement. SOLIDES a donc une approche par portefeuille ce qui lui donne accès aux ressources financières nécessaires pour respecter ses engagements financiers.

Viabilité financière du projet

Le budget d'exploitation du projet démontre un projet viable avec une capacité de remboursement satisfaisante sur une période de plus de 35 ans. Les coûts d'exploitation projetés du projet sont réalistes et en concordance avec le marché.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une contribution financière non récurrente totale maximale de 194 605\$ provenant du budget de fonctionnement du Service de l'habitation. La contribution sera remboursée par la CMM en vertu de décret no 831-2023.

Distribution de la contribution financière selon la convention

SOLIDES	2023	À déterminer	Total
1er versement (versé en 2023 - acquisition et frais connexes)	113 000\$		194 605\$
Autres versements (réalisation du projet) montants annuels à déterminer		81 605\$	

La contribution financière servira à couvrir une partie de l'acquisition, des travaux et des frais connexes à la réalisation du projet.

Selon l'échéancier des travaux présentés l'Organisme, nous recommandons pour l'exercice 2023, un budget revenus et dépenses équivalents de 113 000\$.

Pour les contributions subséquentes et restantes à 2023 et d'une valeur de 81 605\$, le service de l'habitation compte sur un budget de fonctionnement récurrent dès 2024.

La contribution financière concerne une compétence de l'agglomération de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* compte tenu que le présent projet vise la réalisation de logements destinés à une clientèle à revenus

modestes, que l'Organisme bénéficiaire est un OBNL, que le projet pourrait bénéficier de PSL et que la CMM remboursera les contributions municipales dans le cadre de l'Entente MAMH-FTQ.

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 du plan Montréal 2030, ainsi qu'aux engagements en matière d'inclusion et d'équité.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En plus de répondre directement et de façon pérenne aux besoins de 4 ménages en conservant des loyers abordables pour une mixité urbaine et sociale au cœur de Verdun, le projet, en copropriété avec le Centre des femmes de Verdun, permet à ce dernier d'aménager ses locaux à un coût raisonnable. Rappelons toutefois que la subvention ne concerne que la partie résidentielle.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est prévue, en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

octobre 2023 : Signature de la convention entre la Ville et l'Organisme;
fin 2023- début 2024 : Réalisation des travaux;

Durant la période de la convention: reddition de compte annuelle.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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 (Olivier TACHÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Anthony VILLENEUVE, Verdun

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier PREVOST
Conseiller en développement de l'habitation

Tél : 438-822-6555
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-19

Hafsa DABA
professionnel(le)(domaine d'expertise)-chef
d'equipe

Tél : 514-868-7688
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Martin ALAIN
Directeur - développement résidentiel

Tél :
Approuvé le : 2023-09-27

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Clotilde TARDITI
directeur(-trice) de service - habitation

Tél :
Approuvé le : 2023-10-03

Grille d'analyse Montréal 2030

Numéro de dossier : 1233716001

Unité administrative responsable : *Service de l'habitation*

Projet : Fonds fiscalisés FTQ - Capital pour toit — SOLIDES - Centre des femmes

Section A - Plan stratégique Montréal 2030

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
Priorité No 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 résultat/bénéfice attendu?			
Acquérir, en copropriété, le 3478-3484 rue de Verdun, soit les 2 étages supérieurs, composés de 4 logements de 2 chambres à coucher, afin d'assurer leur abordabilité à long terme.			

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1233716001

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction développement résidentiel , Division projets
Objet :	Approuver la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et la Société locative d'investissement et de développement social (SOLIDES) pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment situé au 3478-3484 rue de Verdun dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des travailleurs du Québec ; Déléguer à la directrice du Service de l'habitation la signature de l'acte hypothécaire de 3e rang en faveur de la Ville de Montréal, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière; Autoriser une aide financière de 194 605\$ à SOLIDES représentant la contribution du milieu à être remboursée par la Communauté métropolitaine de Montréal; Autoriser des budgets revenus et dépenses équivalents au service de l'habitation selon l'entente pour 2023 pour un montant de 113 000\$.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



2023-09-22 Convention SOLIDES.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-242-9260

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-25

Olivier TACHÉ
Avocat
Tél : 514-242-9260
Division : Droit contractuel



CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE DANS LE CADRE DU FONDS CAPITAL POUR TOIT

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 : **Société locative d'investissement et de développement social (SOLIDES)**, 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 311, rue McLeod, Châteauguay, Québec, J6J 2H8, agissant et représentée par François Giguère, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Ci-après appelé(e) l'« **Organisme** »

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

PRÉAMBULE

ATTENDU QU'en vertu de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire* (chapitre M-22.1), en tant que responsable de l'habitation, les fonctions et pouvoirs de la ministre des Affaires municipales et de l'habitation (ci-après la « **Ministre** ») consistent plus particulièrement à favoriser le développement et la mise en œuvre de programmes de construction, d'acquisition, d'aménagement, de restauration et d'administration d'habitations et à stimuler le développement et la concertation des initiatives publiques et privées en matière d'habitation;

ATTENDU QUE par le décret numéro 1541-2022 du 17 août 2022, la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation a été autorisée par le gouvernement du Québec à octroyer une subvention d'un montant maximal de 175 000 000 \$ au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (ci-après le « **F.T.Q.** »), afin de bonifier l'offre de logements abordables en créant 1 000 nouvelles unités dans un horizon de trois (3) ans;

ATTENDU QUE le FTQ rend disponible un montant de 75 000 000 \$ à titre d'apport de fonds à Fonds capital pour TOIT S.E.C., une société en commandite qui veillera à la réalisation de projets d'acquisition, de construction ou de rénovation de 1 000 nouveaux logements abordables, répartis dans les régions du Québec (ci-après la « **Société** »);

ATTENDU QU'une entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre la Ministre et le F.T.Q. et la Société (ci-après l'« **Entente** ») a été conclue le 8 septembre 2022 (telle que celle-ci peut être amendée, amendée et réitérée, suppléée, remplacée ou autrement modifiée de temps à autres, ci-après l'« **Entente** ») et que l'Entente prévoit les conditions et modalités d'octroi de cette subvention de 175 000 000 \$ et les exigences pour la réalisation des projets de logements abordables financés par la subvention de la Ministre et par l'apport de fonds du FTQ à la Société;

ATTENDU QUE la Société a été constituée dans le but de financer des projets de logements abordables en vue de permettre la réalisation de tels projets et qu'à ce titre, la Société a mis en place *Financement Fonds capital pour TOIT* (ci-après l'« **Initiative** »);

ATTENDU QUE le FTQ versera la subvention accordée par la ministre à la Société et que la Société conclura dans le cadre de son Initiative et conformément à l'Entente, des conventions d'aide financière avec les organismes qui réaliseront des projets de logements abordables;

ATTENDU QUE par le décret numéro 8-2022 du 12 janvier 2022, modifié par le décret numéro 1144-2022 du 22 juin 2022 et par le décret numéro 1044-2023 du 21 juin 2023, la Société d'habitation du Québec (ci-après la « **SHQ** ») a été autorisée par le gouvernement du Québec à mettre en œuvre ce nouveau programme selon le cadre normatif prévu au décret 1044-2023, soit le programme d'habitation abordable Québec (ci-après le « **PHAQ** »);

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que la Société doit exiger que les baux de logement conclus dans le cadre des projets prévoient des loyers mensuels maximums qui correspondent à la grille des loyers cibles en vigueur établie par la SHQ dans le cadre du PHAQ;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que la Société doit exiger que les revenus maximums des ménages qui occuperont les logements abordables construits dans

le cadre des projets devront correspondre, au moment de la signature du bail, à la grille en vigueur établie par la SHQ dans le cadre du PHAQ;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que la Société doit s'assurer que la vocation résidentielle et l'abordabilité des projets de logements abordables soient maintenues pour une période d'au moins trente-cinq (35) ans et que les logements soient maintenus en bon état d'habitabilité durant cette période;

ATTENDU QUE dans le cadre de la réalisation de son projet de rénovation, l'Organisme a acquis la fraction d'un immeuble assujéti au régime de la copropriété des immeubles suivant la déclaration de copropriété reçue devant Me Maxime SOULIÈRE-CHARBONNEAU, notaire, le 29 juin 2023 et dont copie a été publiée au bureau de la publicité des droits de la circonscription foncière de Montréal sous le numéro 28 127 785, comprenant une partie privative connue et désignée comme étant le lot 6 557 112 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, la quote-part des droits indivis dans les parties communes afférente à la partie privative susmentionnée, et tous les droits, titres et intérêts se rattachant à cette fraction tel qu'établie dans la déclaration de copropriété précipitée (ci-après l'« **Immeuble** »). Cette partie privative porte le numéro 3478-3484, rue de Verdun, arrondissement Verdun.

ATTENDU QUE l'Organisme a soumis une demande d'aide financière à la Société pour la réalisation de son Projet (tel que ce terme est défini à la présente Convention) et que la candidature de l'Organisme ainsi que son Projet ont été formellement approuvés par la Société de sorte qu'il bénéficiera d'une aide financière dans le cadre de l'Initiative, tel qu'il appert de la lettre jointe à l'Annexe 3 de la présente Convention;

ATTENDU QUE l'Organisme bénéficiera aussi d'un prêt hypothécaire de la CAISSE D'ÉCONOMIE SOLIDAIRE DESJARDINS (ci-après la « **Caisse Desjardins** ») pour la réalisation de son projet de rénovation;

ATTENDU QU'une convention d'aide financière prévoyant l'octroi par la Société d'une aide financière (ci-après l'« **Aide financière Société** ») et tel que ce terme est plus amplement défini à l'article 2 de la présente Convention) dans le cadre de son Initiative et garantissant le maintien dans le temps du Projet et de son caractère abordable lie l'Organisme et la Société pour la réalisation et l'exploitation du Projet (telle que celle-ci peut être amendée, amendée et réitérée, suppléée, remplacée ou autrement modifiée de temps à autres, ci-après la « **Convention d'aide financière Société** »);

ATTENDU QUE conformément à l'Entente, tout projet de logements abordables réalisé dans le cadre de l'Initiative doit comprendre une contribution du milieu représentant minimalement quarante pour cent (40 %) de l'Aide financière de la Société, laquelle fera l'objet d'un remboursement de Communauté Métropolitaine de Montréal ;

ATTENDU QUE l'Organisme est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de socialiser le parc de logements pour offrir un milieu de vie abordable, sécuritaire, sain et humain au plus grand nombre de locataires et ce, afin de combattre les injustices sociales;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite, à titre de contribution du milieu, une contribution financière de la part de la Ville équivalente à un maximum de quarante pour cent (40 %) de l'Aide financière Société ;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en lui accordant la contribution du milieu (ci-après la « **Contribution municipale** » et tel que ce terme est plus amplement défini à l'article 2) exigée dans l'Entente et dans la Convention d'aide financière Société;

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière (ci-après la « **Convention** »), prévoir les conditions se rattachant à la Contribution municipale;

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*.

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 « Aide financière Société » :** aux fins de la présente Convention, correspond à l'aide financière octroyée par la Société à l'Organisme dans le cadre de l'Initiative conformément à la Convention d'aide financière Société. L'Aide financière société est détaillée à la lettre d'acceptation définitive du Projet émise par la Société, laquelle est jointe à l'Annexe 3;
- 2.2 « Annexe 1 » :** la description du Projet de l'Organisme et ses données spécifiques;
- 2.3 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.7.1 de la présente Convention;
- 2.4 « Annexe 3 » :** la lettre d'acceptation définitive du Projet émise par la Société;
- 2.5 « Annexe 4 » :** la Convention d'aide financière Société intervenue entre la Société et l'Organisme pour la réalisation du Projet dans le cadre de l'Initiative;
- 2.6 « Contribution municipale » :** la contribution financière versée par la Ville dans le cadre de la présente Convention, laquelle correspond à quarante pour cent (40 %) de l'Aide financière Société;
- 2.7 « Coûts de réalisation » :** dans le cadre de la réalisation du Projet, reconnu par la Société dans le cadre de l'Initiative, les coûts afférents à l'acquisition, au développement, à la construction et à la rénovation de logements abordables, incluant les coûts d'acquisition de terrain, de démolition et de décontamination. Il est entendu entre les Parties que le remboursement du capital d'un prêt souscrit par l'Organisme pour couvrir tout dépassement des coûts engendrés dans le cadre de la réalisation du Projet, le paiement des intérêts afférents à un tel prêt, ainsi que les frais de gestion et d'exploitation du Projet une fois complété sont expressément exclus des Coûts de réalisation. Le Projet est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

- 2.8 « Date d'achèvement du Projet » :** La date inscrite au certificat d'achèvement substantiel des travaux émis par un professionnel reconnu par la Ville dans le cadre du Projet et correspondant à la date à compter de laquelle l'Immeuble ou une partie de l'Immeuble peut être habité;
- 2.9 « Logements abordables » :** un logement dont le loyer respecte le loyer maximal correspondant à la grille des loyers cibles en vigueur établie par la SHQ dans le cadre du PHAQ ou faisant l'objet de l'autorisation requise de la Ministre, conformément à l'Entente, permettant que le caractère abordable au sens de cette grille ne se matérialise pas à la première année suivant la Date d'achèvement du Projet dans la mesure où il sera atteint sur une période de cinq (5) ans et que le loyer de départ ne soit pas majoré jusqu'à l'atteinte de ce caractère abordable;
- 2.10 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la Contribution municipale prévue à l'article 5.1 de la présente Convention. Le Projet est plus amplement décrit à l'Annexe 1 et prévoit la réalisation des unités de Logements abordables dont la typologie est présentée à cette annexe. Le Projet est réalisé sur les immeubles dont la désignation cadastrale apparaît à l'Annexe 1;
- 2.11 « Rapport annuel » :** le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.12 « Reddition de comptes » :** les documents et les informations qui doivent être transmis au Responsable pour la durée de la présente Convention ainsi que tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet, lesquels devront être conformes aux exigences prévues à la présente Convention;

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

2.14 « 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 du versement de la Contribution municipale de la Ville à l'Organisme, afin que ce dernier puisse réaliser le Projet dans le cadre de l'Initiative et conformément à la Convention d'aide financière Société.

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 réaliser le Projet et, à compter de la Date d'achèvement du Projet, l'exploiter en respectant toutes et chacune des conditions et modalités prévues à la Convention d'aide financière Société;
- 4.1.2 utiliser la Contribution municipale pour le paiement des Coûts de réalisation uniquement dans le cadre de la réalisation du Projet pour la réalisation de Logements abordables dans le cadre de l'Initiative et conformément à la Convention d'aide financière Société. En aucun cas, la Contribution municipale ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.3 assumer tous les coûts et les risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure au montant de la Contribution municipale prévue à l'article 5.1 de la Convention;
- 4.1.4 demeurer propriétaire des immeubles désignés à l'Annexe 1;
- 4.1.5 maintenir en vigueur et respecter en tout temps tous les termes et conditions prévus à la Convention d'aide financière Société jointe à l'Annexe 4, pour la réalisation de Logements abordables dans le

cadre du Projet et garantissant leur exploitation conformément à cette dernière.

4.2 Financement

- 4.2.1 s'il a recours à des sources de financement autres que celle accordée par la Ville aux termes de la présente Convention et celle de la Société, afin d'assurer la réalisation du Projet ainsi que son exploitation, transmettre au Responsable tous les renseignements afférents à ce financement. Le Responsable se réserve le droit de requérir tout document justificatif à cet égard, lequel devra être transmis par l'Organisme sans délai.

4.3 Reddition de comptes jusqu'à la Date d'achèvement du Projet

- 4.3.1 transmettre au Responsable l'ensemble des documents et des renseignements exigés pour le versement de la Contribution municipale en conformité avec ce qui est prévu à l'article 5.2 de la présente Convention, étant entendu que la forme et les paramètres fixés par le Responsable quant à la transmission de ceux-ci pourront être modifiés en tout temps sur simple avis de ce dernier;

Nonobstant l'alinéa 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 comptes doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 4.3.2 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. Toute information à cet égard devra être jointe aux états financiers remis par l'Organisme au Responsable conformément aux articles 4.3.3 ou 4.3.4, selon le cas;
- 4.3.3 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au

Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard cent cinquante (150) jours après la fin de son exercice financier;

- 4.3.4 dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le Conseil municipal, le Conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le Comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard cent cinquante (150) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.3.5 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;
- 4.3.6 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;

4.4 Autorisations et permis

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

4.5 Entrepreneur et entreprise en règle

- 4.5.1 s'assurer que toute personne exécutant les travaux dans le cadre du Projet soit un entrepreneur en règle et détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment;

4.6 Respect des lois

- 4.6.1 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.
- 4.6.2 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 termes de visibilité.

4.7 Promotion et publicité

- 4.7.1 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 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 toute Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Toute Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable, conformément au Protocole de visibilité;
- 4.7.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet.

4.8 Reddition de comptes à compter de la Date d'achèvement du Projet – Phase d'exploitation

- 4.8.1 déposer la Reddition de comptes auprès du Responsable au plus tard cent cinquante (150) jours suivant la fin de l'exercice financier de l'Organisme. Cette Reddition de comptes doit couvrir la période comprise entre le 1^{er} juillet d'une année et le 30 juin de l'année suivante et contenir l'ensemble des documents et renseignements exigés au présent article 4 et 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. Le Responsable pourra aussi modifier la fréquence et le contenu de la Reddition de comptes, à sa discrétion, pendant la durée de la Convention;

- 4.8.2 fournir une copie de ses états financiers annuels mission d'examen, lesquels devront minimalement comprendre:
- en annexe, l'ensemble de l'information financière sur le Projet et ce, distinctement des autres projets et activités de l'Organisme, en incluant notamment un état des revenus et des charges (compte d'exploitation), un état du montant des loyers et le nombre d'unités louées dans le cadre du Projet.
- 4.8.3 fournir un rapport annuel, lequel devra minimalement présenter le nom des administrateurs et dirigeants de l'Organisme, un bilan de ses activités et accomplissements ainsi qu'une description du Projet permettant de confirmer que l'Organisme respecte les obligations prévues à la Convention d'aide financière Société conformément à l'article 4.1.1 et 4.1.5;
- 4.8.4 fournir une copie de l'index aux immeubles du registre foncier du Québec, démontrant que l'Organisme n'a pas aliéné, transféré, transporté, cédé, grevé ou disposé de l'Immeuble ou de ses droits dans celui-ci en contravention des termes de la présente Convention et que l'Immeuble n'est pas grevé d'une hypothèque légale;
- 4.8.5 transmettre tout autre document qui pourrait raisonnablement être requis par le Responsable pour vérifier le respect des obligations de l'Organisme en vertu de la présente Convention;
- 4.8.6 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 cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le Conseil municipal, le Conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le Comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1) et par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca, ses états financiers annuels vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, au plus tard cent cinquante (150) jours après la fin de son exercice financiers;
- 4.8.7 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;

- 4.8.8 nonobstant l'article 4.8.1, suivant la Date de terminaison, l'Organisme devra transmettre au Responsable une Reddition de comptes contenant l'ensemble des documents et des renseignements exigés en vertu de l'article 4.8 dans les cent cinquante (150) jours de la Date de terminaison, autres que les états financiers qui pourront être remis par l'Organisme dans cent cinquante (150) jours après la fin de son exercice financier.

4.9 Conseil d'administration

- 4.9.1 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.

4.10 Responsabilité

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

4.11 Séance du Conseil municipal ou du Comité exécutif

- 4.11.1 lorsque la contribution financière est accordée par le Conseil d'agglomération, 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.

4.12 Information continue

- 4.12.1 informer par écrit et sans délai le Responsable de toute situation ou événement qui pourrait mener à un défaut aux termes de la présente Convention;
- 4.12.2 informer par écrit et sans délai le Responsable de tout renseignement ou information concernant le Projet, incluant tout renseignement ou information permettant au Responsable de s'assurer du respect de la présente Convention par l'Organisme et de voir à son application. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Organisme s'engage notamment à informer le Responsable de tout ajustement au montant de l'Aide financière Société ou de toute communication ou information susceptible d'avoir un impact sur la présente Convention, incluant la Contribution municipale;
- 4.12.3 sur demande du Responsable, l'Organisme s'engage à lui transmettre sans délai tout document, information ou renseignement qu'il pourra raisonnablement demander en lien avec le Projet.

4.13 Interdiction d'aliéner et de grever l'Immeuble et les loyers

- 4.13.1 ne pas aliéner, céder, transférer, disposer, transporter, hypothéquer ou grever l'Immeuble, en tout ou en partie, incluant les Logements abordables, le montant des loyers à percevoir ainsi que les indemnités d'assurance payables en vertu de toute police d'assurance qui couvre ou pourra couvrir, le cas échéant, l'Immeuble et ces loyers, d'aucun droit, sans obtenir préalablement l'autorisation écrite de la Ville, laquelle pourra, le cas échéant, exiger toute condition qu'elle jugera nécessaire et appropriée, selon les circonstances;
- 4.13.2 pour l'application de l'article 4.13.1, est réputé constituer une aliénation tout acte en vertu duquel l'Organisme octroie à un tiers tout droit, titre ou intérêt sur ou à l'égard de l'Immeuble ou des Logements abordables, incluant notamment, mais sans y être limité, une servitude ou tout autre démembrement du droit de propriété.

4.14 Conversion de l'Immeuble

- 4.14.1 ne pas modifier l'usage, la destination ou la nature de l'Immeuble sans obtenir préalablement l'autorisation écrite de la Ville.
- 4.14.2 si une telle autorisation est donnée par la Ville, celle-ci se réserve le droit d'imposer toutes les conditions qu'elle jugera nécessaires et

appropriées pour les fins de la conversion ou le changement d'usage de l'Immeuble.

4.15 Changement au Projet

4.15.1 ne pas apporter de changement au Projet sans obtenir préalablement l'autorisation écrite de la Ville, incluant pour intégrer des commerces de proximité, tels un dépanneur, au Projet.

4.16 Paiements relatifs à l'Immeuble

4.16.1 acquitter à échéance tous les droits, taxes, cotisations, prélèvements, impôts et charges relatifs à l'Immeuble, de même que toutes créances pouvant prendre rang avant l'Hypothèque définie à l'article 8 de 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 une Contribution municipale d'une somme maximale de cent quatre-vingt-quatorze mille six cent cinq dollars (194 605 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée au paiement des Coûts de réalisation dans le cadre du Projet. Les Parties conviennent que la Contribution municipale de la Ville n'excèdera en aucun cas quarante pour cent (40 %) de l'Aide financière Société.

5.2 Versement de la contribution financière

La Contribution financière octroyée à l'Organisme sera versée selon les modalités suivantes, le tout conformément aux paramètres établis par le Responsable, étant toutefois entendu que ceux-ci pourront être modifiés en tout temps sur simple avis de ce dernier.

5.2.1 Premier versement : un premier versement d'un montant de cent treize mille dollars (113 000\$) suivant la signature de la présente Convention par les Parties, à la condition que :

- 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;

- la Ville détienne une bonne et valable hypothèque immobilière de 3e rang sur l'Immeuble conformément à l'article 8 de la présente Convention;
- l'Organisme soit propriétaire absolu de l'Immeuble par bon et valable titre, libre de toute charge, sauf celle autorisée par la Ville;
- l'Organisme a signé tout autre écrit qui peut raisonnablement être demandé par la Ville pour donner plein effet aux présentes;
- l'Organisme ait remis au Responsable une copie des polices d'assurance ou des certificats de la police, conformément à l'article 10 de la présente Convention;
- l'Organisme ait remis au Responsable une copie des documents exigés conformément à l'article 4 de la présente Convention;
- l'Organisme ait remis au Responsable toute pièce justificative à l'effet que l'Aide financière Société a été versée en totalité;
- l'Organisme ait remis au Responsable toute pièce justificative attestant de l'engagement des Coûts de réalisation dans le cadre du Projet et la preuve de paiement pour toutes les dépenses engagées et payées par l'Organisme dans le cadre du Projet;
- l'Organisme ait remis au Responsable tout autre document exigé par ce dernier dans le cadre du Projet.

5.2.2 Versements subséquents

Les versements subséquents de la Contribution municipales seront effectués comme suit :

Un maximum de deux (2) versements totalisant un maximum de soixante-deux mille (62 000 \$) en fonction l'avancement du Projet, incluant des travaux liés à la réalisation des Logements abordables. Le montant des versements sera établi par le Responsable selon le pourcentage d'avancement du Projet et les versements seront versés à l'Organisme par la Ville dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par le Responsable d'une demande de versement par l'Organisme et des documents suivants, jugés satisfaisants par le Responsable :

- toute pièce justificative attestant du pourcentage d'avancement du Projet émise par un professionnel reconnu par le Responsable;
- toute pièce justificative attestant de l'engagement par l'Organisme des Coûts de réalisation dans le cadre du Projet et faisant état des fins pour lesquelles toute portion de la Contribution municipale déjà versée a été utilisée et la preuve de paiement pour toutes les dépenses engagées et payées par l'Organisme dans le cadre du Projet;
- tout autre document ou renseignement demandé par le Responsable, à sa discrétion.

5.2.3 Un dernier versement représentant le solde non versé de la Contribution municipale au plus tard dix-huit (18) mois suivant la Date d'achèvement du Projet, à la condition que le Responsable ait reçu les documents suivants, à sa satisfaction :

- le certificat d'achèvement substantiel des travaux dans le cadre du Projet émis par un professionnel reconnu par la Ville attestant que l'étape de l'achèvement substantiel du Projet a été atteinte;
- toute pièce justificative attestant de l'engagement par l'Organisme des Coûts de réalisation dans le cadre du Projet;
- un rapport vérifié des Coûts de réalisation du Projet, démontrant que toute portion de la Contribution municipale préalablement versée a été utilisée dans le cadre du Projet et pour les Coûts de réalisation conformément à la présente convention;
- toute pièce justificative requise pour démontrer au Responsable que les créances des ouvriers, de même que celles des autres personnes qui peuvent faire valoir une hypothèque légale sur l'Immeuble en raison de travaux exécutés sur celui-ci, ont toutes été acquittées. À défaut par l'Organisme de fournir ces pièces justificatives, la Ville retiendra le dernier décaissement tant que le délai prévu à l'article 2727 du *Code civil du Québec* pour publier un avis d'hypothèque ne sera pas écoulé. Si au cours de ce délai, un avis d'hypothèque est publié contre l'Immeuble, le dernier décaissement sera conservé par la Ville tant qu'il n'y aura pas eu règlement pour le paiement de cette créance. Le cas échéant, le dernier décaissement pourra être utilisé, à l'entière discrétion du Responsable, pour désintéresser ce créancier et dans la mesure où il subsiste un reliquat du dernier décaissement, il sera remis à l'Organisme. Les droits prévus à la présente clause sont au bénéfice exclusif de la Ville, qui pourra, à son entière discrétion, les exercer ou non. En aucun cas la présente clause ne peut être

interprétée comme constituant une stipulation pour autrui ou comme offrant une protection quelconque à un créancier.

- tout autre document ou renseignement demandé par le Responsable, à sa discrétion.

5.2.4 Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention et de Convention d'aide financière Société et à la condition que le Responsable ait reçu les documents suivants, à sa satisfaction :

- une copie de l'index aux immeubles du registre foncier du Québec, démontrant que l'Organisme est toujours propriétaire de l'Immeuble et que l'Immeuble est libre de toutes charges, sauf celles autorisées par la Ville;
- l'Organisme dispose du financement nécessaire pour assurer la réalisation du Projet et a transmis au Responsable les informations requises aux termes de l'article 4.2.1 des présentes, le cas échéant;

De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

5.3.1 L'Organisme doit rembourser à la Ville toute somme n'ayant pas été utilisée conformément à la présente Convention.

5.3.2 Le Responsable pourra réduire le montant de la Contribution municipale si la réalisation du Projet ne requiert pas la somme maximale. Dans l'éventualité où la totalité de la Contribution municipale a été versée à l'Organisme, il s'engage à rembourser à la Ville, dans les trente (30) jours suivant une demande du Responsable à cet effet, le montant déterminé par ce dernier en tenant compte des sommes ayant été versées en trop à l'Organisme.

5.3.3 Si le montant de l'Aide financière Société est ajusté à la baisse, la Contribution municipale prévue à l'article 5.1 sera automatiquement réduite pour correspondre à quarante pour cent (40 %) de l'Aide financière Société réellement octroyée à l'Organisme par la Société (ci-après la « **Contribution municipale réduite** »). Dans un tel cas, la différence entre la Contribution municipale et la Contribution municipale réduite sera déduite du solde de la Contribution municipale non versée à l'Organisme et le montant des versements prévus aux

articles 5.2.3 et 5.2.4 seront ajustés par le Responsable. Dans l'éventualité où la différence excèderait le solde de la Contribution municipale non versée ou, encore, si la totalité de la Contribution municipale a été versée, l'Organisme devra rembourser à la Ville, dans les trente (30) jours suivant une demande du Responsable, le montant déterminé par ce dernier en tenant compte des sommes ayant été versées en trop à l'Organisme.

5.3.4 La Ville se réserve le droit de suspendre ou de diminuer la Contribution municipale d'un montant équivalent à toute somme due à la Ville par l'Organisme.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour des 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 municipale 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 ou s'il est en défaut en vertu de la Convention d'aide financière Société ;
- 7.1.2 si, malgré une demande de la Société, l'Organisme n'a pas remédié à un défaut en vertu de la Convention d'aide financière Société ou si la Convention d'aide financière Société prend fin, pour quelque raison que ce soit;
- 7.1.3 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;
- 7.1.4 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;
- 7.1.5 s'il n'a pas remédié à un défaut aux termes de l'Hypothèque définie à l'article 8 des présentes;
- 7.1.6 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 de la Contribution municipale 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 pourra être 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, 7.1.4, 7.1.5 et 7.1.6, 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 et l'Organisme devra dès lors cesser toute utilisation de la Contribution municipale. Ce dernier devra 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, que celles-ci aient été engagées ou non dans le Projet. L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la réalisation de la présente Convention.

ARTICLE 8 **SÛRETÉS**

- 8.1 Afin de garantir le remboursement de toute somme payable à la Ville en vertu de la présente Convention et l'accomplissement de toutes les obligations de l'Organisme envers la Ville prévues à la présente Convention, l'Organisme s'engage à grever l'Immeuble en faveur de la Ville, préalablement au premier versement de la Contribution municipale prévue à l'article 5.2.1 de la présente Convention, comme suit :
- une garantie hypothécaire de 3^e rang d'un montant de cent quatre-vingt-quatorze mille six cent cinq dollars (194 605 \$) assortie d'une hypothèque additionnelle de vingt pour cent (20 %) de ce montant, grevant l'Immeuble ainsi que tout ce qui est ou sera incorporé, attaché, réuni ou uni par accession ou autrement à l'Immeuble 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 l'Immeuble ou d'une partie de celui-ci, ainsi que les indemnités d'assurance payables en vertu de toute police d'assurance qui couvre ou pourra couvrir, le cas échéant, l'Immeuble et ces loyers (ci-après, l' « **Hypothèque** »), étant entendu que les hypothèques en faveur de la Société et de la Caisse Desjardins prévues dans la Convention d'aide financière Société sont les seules qui auront préséance de rang sur l'Hypothèque de la Ville résultant des présentes.
- 8.2 L'acte de l'Hypothèque devra être approuvé par le service des affaires juridiques de la Ville avant sa publication et être instrumenté par le notaire de l'Organisme aux frais de ce dernier.
- 8.3 Dans l'éventualité où l'Organisme doit avoir recours à d'autres sources de financement dans le cadre du Projet, la Ville pourra céder son rang en faveur

d'une institution financière ou prêteur dûment autorisée à faire affaire au Québec, et ce, sous réserve de toute condition qu'elle jugera nécessaire et appropriée, selon les circonstances.

- 8.4** Compte tenu que, conformément aux dispositions du *Code civil du Québec*, une hypothèque immobilière s'éteint au plus tard trente (30) ans après son inscription, l'Organisme s'engage à renouveler l'Hypothèque au plus tard six (6) mois avant son échéance afin de garantir sa continuité durant toute la durée de la présente Convention. L'avis de renouvellement de l'hypothèque devra être approuvé par le service des affaires juridiques de la Ville avant sa publication et être instrumenté par le notaire de l'Organisme aux frais de ce dernier.

ARTICLE 9

DURÉE

La présente Convention prend effet à la date de sa signature la plus tardive par les Parties et se termine, sous réserve de l'article 7, lorsque les Parties ont rempli leurs obligations, mais au plus tard trente-cinq (35) ans suivant la Date d'achèvement du Projet.

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 sur l'Immeuble (incendie et tout autre risque et perte habituellement couverts) jusqu'à concurrence de sa pleine valeur de remplacement ainsi qu'un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans lesquels la Ville est désignée comme assurée additionnelle.

- 10.2** De plus, chacun des contrats d'assurance susmentionnés 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.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie des polices d'assurance ou des certificats de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, les certificats de renouvellement des polices d'assurance, au moins quinze (15) jours avant leur échéance.

ARTICLE 11 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits remis par l'Organisme 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 DE L'ORGANISME**

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 force exécutoire.

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

Sous réserve d'une autorisation préalable et écrite de la Ville, 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 311, rue McLeod, Châteauguay, Québec, J6J 2H8, et tout avis doit être adressé à l'attention de François Giguère, 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 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.

(Signature à la page suivante)

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

Le ____ jour de _____ 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le ____ jour de _____ 2023

Société locative d'investissement et de développement social

Par : _____
François Giguère

Cette Convention a été approuvée par le Conseil d'agglomération de la Ville de
Montréal, le ____^e jour de2023 (Résolution).

ANNEXE 1
Description du Projet et données spécifiques

ANNEXE 2

Protocole de visibilité

IMPORTANT : aucune communication sur le Projet financé dans le cadre de la présente Convention de contribution financière ne peut être effectuée par l'Organisme sans l'accord de la Ville de Montréal. Le terme Ville indiqué dans le Protocole de visibilité réfère à la Ville de Montréal.

1. Engagements de l'Organisme

- 1.1 Aviser vingt (20) jours ouvrables à l'avance le Responsable du Projet de la Ville de toute intention d'effectuer une communication, quel qu'en soit la portée : conférence de presse, communiqué de presse, site web, médias sociaux, publicité, affichage, rapport de recherche, document d'information, etc.;
- 1.2 Faire approuver toutes communications telles que définies en 1.1, selon les exigences, les modalités et les délais d'approbation prévus dans la présente Annexe;
- 1.3 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médiatiques organisées par l'Organisme, telles que définies au point 2.2;
- 1.4 S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité de la présente Annexe ainsi que la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1 Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- 2.1.1 Apposer le logo de la Ville de Montréal sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de la présente Annexe.
- 2.1.2 Dans le cas où l'insertion du logo n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des deux mentions écrites suivantes :
 - **Mention complète** : Ce projet est réalisé grâce à la contribution financière de la Ville de Montréal;
 - **Mention brève** : Avec le soutien financier de la Ville de Montréal.

2.2 Relations publiques et médiatiques

- 2.2.1 **Message écrit officiel** : proposer à la Ville la possibilité d'inclure un message officiel d'un représentant ou une représentante politique dans toutes communications écrites (incluant les communiqués de

presse), au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date de diffusion ou la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 **Annnonce ou événement public** : lors d'une annonce importante ou d'un événement public organisé dans le cadre du Projet :

- Inviter un représentant ou une représentante politique de la Ville à participer, au moins **trente (30) jours** à l'avance;
- Une fois la participation d'un représentant ou une représentante politique confirmée, valider les règles protocolaires à respecter et en faire la coordination;
- Proposer un scénario de déroulement pour approbation par toutes les parties;
- Assurer l'accréditation média du personnel délégué par la Ville ainsi que celui des collaborateurs et des collaboratrices mandatés (ex : relationnistes, photographes, vidéastes);
- Veiller à ce que les personnes pouvant apparaître dans une captation visuelle autorisent l'utilisation de leur image. L'Organisme doit prendre en charge la gestion des droits de reproduction des photos, des vidéos et des autres contenus diffusés.

2.3 Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du Projet de la Ville un bilan des activités de communication effectuées (ex. : revue de presse, copie imprimée ou numérique des outils de communication) ainsi que tout indicateur permettant d'évaluer les retombées du Projet.

3. Modalités

3.1 Normes graphiques

3.1.1 Respecter les règles d'utilisation du logo de la Ville de Montréal, telles que décrites dans le document suivant :

[Complément au Protocole de visibilité de la Ville de Montréal](#)

3.1.2 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville de Montréal, ou une mention qui associerait l'Organisme à la Ville, en dehors du contexte de la présente Annexe.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet** de la Ville de Montréal, **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance :

- Toutes intentions d'effectuer une communication, telle que définie à la clause 1.1 de la présente Annexe.

3.2.2 Soumettre pour approbation à la **Division des relations de presse** de la Ville (relationsmedias@montreal.ca), **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance :

- Les communiqués de presse et les avis médias.

3.2.3 Soumettre pour approbation à la **Division Image de marque et stratégies marketing** de la Ville (visibilite@montreal.ca), **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion :

- Toute communication imprimée ou numérique où apparaît le logo de la Ville (ou l'une des mentions indiquées en 2.1.1).

3.3 Contacts

Responsable du Projet

Pour proposer toutes communications publiques telles que définies en 1.1 de la présente Annexe, veuillez vous adresser au Responsable du Projet de la Ville ou à la personne qu'elle aura désignée pour la représenter.

Division des relations de presse

Pour faire approuver les communiqués de presse et les avis médias ou pour tout élément lié à des activités médiatiques (ex. : demande d'entrevue ou d'informations sur le projet), veuillez écrire à : relationsmedias@montreal.ca.

Division Création et production

Pour offrir à la Ville l'un des éléments de visibilité mentionnés dans la présente Annexe, faire approuver le positionnement de son logo ou toute question portant sur ces sujets, veuillez écrire à : visibilite@montreal.ca.

Cabinet de la mairie de Montréal

Pour offrir à un représentant ou une représentante politique de la Ville la possibilité d'inclure un message officiel ou de participer à une annonce ou à un événement public, et pour prendre les dispositions protocolaires requises, veuillez compléter le formulaire approprié à la page du site Internet de la Ville : <https://maireesse.montreal.ca/>.

ANNEXE 3
Lettre d'acceptation définitive du Projet

ANNEXE 4
Convention d'aide financière Société

ANNEXE 1
Description du Projet et données spécifiques

Adresse : 3478-3484 Rue de Verdun, Montréal

Arrondissement : Verdun

Lot : 6 557 112, cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal

Lot en copropriété : 6 555 686

Typologie :

4 unités de 2 chambres à coucher

Résumé du projet :

SOLIDES a conclu un partenariat avec le Centre des femmes de Verdun (CFV), un lieu accueillant, sécuritaire, inclusif et féministe où l'on défend les droits et intérêts des femmes dans une perspective de changement social, afin de se porter acquéreur en copropriété du 3478-3484 rue de Verdun. SOLIDES sera propriétaire des 2 étages supérieurs composées de 4 logements de 2 chambres à coucher tandis que le CFV sera propriétaire du rez-de-chaussée. Par cette acquisition, SOLIDES a pour but de préserver le parc de logements abordables dans l'arrondissement de Verdun. Ce projet est d'autant plus complémentaire que les missions de CFV et Solides sont complémentaires, soit apporter un milieu de vie sain pour les gens plus vulnérables en privilégiant les femmes.

Le projet prévoit des travaux sur l'enveloppe extérieure soit, de maçonnerie, d'entretien des balcons ainsi que de remplacement des fenêtres. Les travaux incluent également la rénovation de deux salles de bain ainsi que de deux cuisines.

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned to the right of the text.

Montréal, le 20 décembre 2022

PAR COURRIEL

Monsieur François Giguère
Directeur général
SOLIDES
311, rue McLeod
Châteauguay (Québec) J6J 2H8

Objet : Approbation de prêts liés au Fonds capital pour TOIT – projet Centre des Femmes de Verdun (SOLIDES)

Monsieur,

C'est avec plaisir que je vous informe que votre projet mentionné en objet, soumis au Fonds capital pour TOIT, a reçu l'aval de ses instances décisionnelles.

Rappelons que le nouveau Fonds capital pour TOIT est une initiative lancée en collaboration avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), qui s'est engagé à octroyer une subvention de 175 millions \$, et le Fonds de solidarité FTQ, qui s'est engagé à investir jusqu'à 75 millions \$, dans le but de contribuer à pérenniser l'offre de logements abordables au Québec. Ce nouveau fonds, géré par les équipes du Fonds immobilier de solidarité FTQ, vise à mettre en place les outils de financement pour la construction ou l'acquisition/rénovation de 1000 nouvelles unités de logements abordables d'ici 2025.

Ainsi, dans le cadre de votre projet, une subvention de 486 512,83 \$ a été autorisée par les instances décisionnelles du Fonds capital pour TOIT. Toutefois, veuillez noter que l'octroi de la subvention est conditionnel à la négociation et à l'exécution de l'ensemble de la documentation définitive à intervenir entre le Fonds capital pour TOIT et votre organisation. Cette documentation prévoira, entre autres, que votre projet devra rencontrer les conditions préalables dont certaines sont indiquées en annexe.

Au moment opportun, et suivant la signature officielle de la documentation définitive, nos équipes de communication respectives, en collaboration avec celles du MAMH, pourront convenir d'une annonce publique, le cas échéant.

Je salue votre engagement dans la réussite de ce projet. Nous avons besoin d'acteurs engagés comme vous pour créer une société plus juste car nous croyons, nous aussi, que tout le monde a droit à un toit décent.



Normand Bélanger, ASC, CRIA
Président-directeur général
nbelanger@fondsimmobiliertq.com

ANNEXE : Conditions préalables

ANNEXE : CONDITIONS PRÉALABLES

PROJET CENTRE DES FEMMES DE VERDUN (SOLIDES)

Les conditions préalables suivantes devront être rencontrées :

- Obtention de la confirmation de l'apport du milieu ;
- Obtention de la confirmation des coûts de construction par notre service de construction ;
- Obtention de la confirmation du financement à long terme ;
- Signature d'un engagement aux termes duquel SOLIDES s'engage, entre autres, à maintenir l'abordabilité selon les critères des loyers maximaux du *Programme d'habitation abordable du Québec* (PHAQ) pour 35 ans et à sélectionner des locataires selon le critère des revenus maximaux du PHAQ ;
- Obtention de l'engagement à commencer les travaux au plus tard au 1^{er} trimestre de 2024 ;
- Engagement d'un suivi mensuel d'ici le début des travaux.

Dossier # : 1233716001

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction développement résidentiel , Division projets
Objet :	Approuver la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et la Société locative d'investissement et de développement social (SOLIDES) pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment situé au 3478-3484 rue de Verdun dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des travailleurs du Québec ; Déléguer à la directrice du Service de l'habitation la signature de l'acte hypothécaire de 3e rang en faveur de la Ville de Montréal, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière; Autoriser une aide financière de 194 605\$ à SOLIDES représentant la contribution du milieu à être remboursée par la Communauté métropolitaine de Montréal; Autoriser des budgets revenus et dépenses équivalents au service de l'habitation selon l'entente pour 2023 pour un montant de 113 000\$.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1233716001 - PHAQ FTQ SOLIDES - Certification des fonds.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

Ariane LATOUR

ENDOSSÉ PAR

Mathieu PERRIER
Chef de division

Tél : 514-242-3789

Le : 2023-09-25

Conseillère budgétaire

Division : Division du conseil et du soutien
financier
Point de service Brennan



Dossier # : 1233716002

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction développement résidentiel , Division projets
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 d) maintenir, avec l'appui de ses partenaires gouvernementaux, des mesures d'aide aux populations vulnérables favorisant l'accès à un logement convenable et abordable
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Chantier Montréal abordable
Objet :	Approuver la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et Interloge Lafontaine pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment situé au 3485 avenue Papineau dans l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des Caisse Desjardins du Québec; Déléguer à la directrice du Service de l'habitation la signature de l'acte hypothécaire de 2e rang en faveur de la Ville de Montréal, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière; Autoriser une aide financière de 7 232 770\$ à Interloge Lafontaine représentant la contribution du milieu à être remboursée par la Communauté métropolitaine de Montréal; Autoriser des budgets revenus et dépenses équivalents au Service de l'habitation selon l'entente pour 2023 pour un montant de 2 100 000\$;

Il est recommandé:

- Approuver la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et Interloge Lafontaine pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment situé au 3485 avenue Papineau dans l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des Caisse Desjardins du Québec;
- Déléguer à la directrice du Service de l'habitation, la signature de l'acte hypothécaire de 2e rang en faveur de la Ville de Montréal, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière;
- Autoriser une aide financière de 7 232 770\$ à Interloge Lafontaine représentant la contribution du milieu à être remboursée par la Communauté métropolitaine

- de Montréal;
- Autoriser des budgets revenus et dépenses équivalents au Service de l'habitation selon l'entente pour 2023 pour un montant de 2 100 000\$;

Signé par Philippe KRIVICKY **Le** 2023-10-04 09:40

Signataire :

Philippe KRIVICKY

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

IDENTIFICATION Dossier # :1233716002

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction développement résidentiel , Division projets
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 d) maintenir, avec l'appui de ses partenaires gouvernementaux, des mesures d'aide aux populations vulnérables favorisant l'accès à un logement convenable et abordable
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	Chantier Montréal abordable
Objet :	Approuver la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et Interloge Lafontaine pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment situé au 3485 avenue Papineau dans l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des Caisse Desjardins du Québec; Déléguer à la directrice du Service de l'habitation la signature de l'acte hypothécaire de 2e rang en faveur de la Ville de Montréal, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière; Autoriser une aide financière de 7 232 770\$ à Interloge Lafontaine représentant la contribution du milieu à être remboursée par la Communauté métropolitaine de Montréal; Autoriser des budgets revenus et dépenses équivalents au Service de l'habitation selon l'entente pour 2023 pour un montant de 2 100 000\$;

CONTENU

CONTEXTE

Le Gouvernement du Québec a conclu une entente de contribution financière de 175 M\$ avec Capital régional et coopératif Desjardins (ci-après « CRCD») afin que ce dernier s'engage à livrer 1000 portes de logements abordables sur un horizon de trois ans, sur le territoire du Québec.

Avec cet apport financier, CRCD a pour engagement de soutenir des acteurs du milieu tels, qu'entre autres, des coopératives, des organismes à but non lucratif ou des offices municipaux dans la création de ces logements qui doivent respecter une abordabilité de loyer pour une durée minimale de 35 ans. Cette entente permet de financer autant l'acquisition de terrains/construction neuve que des projets d'acquisition/rénovation de bâtiments existants.

Le présent projet sélectionné par la Fédération des Caisse Desjardins du Québec (ci après «

Desjardins ») est le premier à être présenté aux instances de la Ville de Montréal dans le cadre de *l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des Caisse Desjardins du Québec* (ci-après l' « Entente MAMH-Desjardins »). L'Entente MAMH-Desjardins prévoit une contribution du milieu qui peut, entre autres, provenir de la municipalité. C'est notamment le cas pour ce projet.

Le présent sommaire décisionnel vise en ce sens à autoriser la signature d'une convention de contribution financière entre la Ville et Interloge Lafontaine dans l'objectif de lui verser une aide financière maximale de 7 232 770 \$ à titre de contribution pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment de 91 unités.

Soulignons que ce GDD fait suite au GDD no 1239499002 autorisé le 14 avril dernier (résolution no CE23 0620) dont le but était de réserver une somme de 5,6 M\$ pour ce même projet provenant des surplus affectés 2021 dédiés à des projets particuliers de logement abordable. Ce montant était basé sur un montage financier préliminaire présenté par l'ensemble des partenaires. Entre temps, le projet s'est précisé et les coûts ont été réajustés. Le montant de la contribution requise pour compléter le montage financier s'élève désormais à 7 232 770\$.

Par ailleurs, nous avons obtenu la confirmation que cette contribution sera remboursée par la Communauté métropolitaine de Montréal (ci-après « CMM ») en vertu du décret no 831-2023.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 0620 - 14 avril 2023 (Sommaire : 1239499002) - réserver une somme de 5,6 M\$ à Interloge pour la réalisation d'un projet de 91 logements dans l'arrondissement Le Plateau Mont-Royal.

DESCRIPTION

1. L'Organisme

Interloge Lafontaine (ci-après l' « Organisme »), est un organisme à but non lucratif (OBNL) apparenté à Interloge et spécifiquement créé pour la réalisation du présent projet. Les deux organismes ont les mêmes administrateurs et Interloge cautionne l'Organisme pour la durée de réalisation et d'exploitation du projet.

Fondé en 1978, Interloge est reconnu comme entreprise d'économie sociale et organisme de bienfaisance. Sa mission consiste principalement à procurer des logements abordables aux ménages à revenu modeste et à améliorer leur qualité de vie.

Interloge possède une solide expertise en développement immobilier social, en acquisition/rénovation et en construction neuve. En effet, Interloge a été impliqué dans la réalisation de plus de 3 000 logements abordables depuis 1978 et compte dans son parc immobilier environ 730 logements majoritairement situés dans l'arrondissement de Ville-Marie à Montréal.

Interloge a développé des projets dans le cadre de différents types de financements, tels que le programme AccèsLogis et la Stratégie d'inclusion de logements abordables dans les nouveaux projets résidentiels de la Ville. Fort de ces réalisations, Interloge possède également une expérience dans l'administration, l'entretien des immeubles, la conservation et la mise en valeur du patrimoine urbain.

2. Le projet immobilier

Le projet consiste à acquérir et rénover le Manoir Lafontaine construit en 1966 comme hôtel

haut de gamme dans le cadre de l'Expo 67 et qui fut transformé en immeuble résidentiel par la suite. Le bâtiment de 91 logements répartis sur 14 étages et comprenant 32 places de stationnement est situé au 3485 avenue Papineau dans l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal.

L'Organisme a proposé en décembre 2022 d'acquérir l'immeuble et de procéder à des rénovations majeures dans le but de préserver l'ensemble dans le parc locatif abordable de Montréal.

2.1 La clientèle visée par le projet

Outre les 13 ménages qui résident toujours dans l'immeuble, les autres logements seront disponibles pour une clientèle qui respecte les revenus modestes maximums établis par la SHQ dans le cadre du Programme habitation du Québec (le "PHAQ") au moment de la signature du bail. Par ailleurs, l'Organisme est en démarches pour obtenir des PSL (Programme suppléments aux Loyers) afin d'accueillir les ménages à faibles revenus.

2.2 Vocation résidentielle, abordabilité des loyers et bon état d'habitabilité

Le bâtiment compte 45 unités de 1 chambre à coucher et 46 unités de 2 chambres à coucher. L'abordabilité des loyers doit être maintenue sur une période de 35 ans minimum et respecter la grille des loyers établis par la SHQ dans le cadre du PHAQ ou faisant l'objet de l'autorisation requise de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation, conformément à l'Entente MAHM-Desjardins, permettant que le caractère abordable au sens de cette grille ne se matérialise pas à la première année suivant la livraison du projet dans la mesure où il sera atteint sur une période de 5 ans et que le loyer de départ ne soit pas majoré jusqu'à l'atteinte de ce caractère abordable. La vocation résidentielle et le bon état d'habitabilité des logements doivent aussi être préservés durant la même période.

2.3 Le coût du projet et l'aide financière

Le coût du projet est estimé à 39 889 967\$, comprenant notamment un prix d'acquisition à 19 678 100\$ et des travaux pour 14 197 562\$. Le financement du projet se détaille comme suit:

- 16 835 000\$: Subvention MAMH
- 13 545 694\$: Prêt Desjardins de 1er rang
- 7 232 770\$: Subvention de la Ville
- 1 881 593\$: Capital patient Desjardins
- 359 910\$: Fonds de roulement de l'Organisme
- 35 000\$: Subvention de l'Arrondissement

Plus de détail sur l'aide financière :

- Desjardins exige un 1^{er} rang sur son prêt hypothécaire, garanti par la SCHL via le programme APH Select qui permet donc un amortissement sur 45 ans.
- La Ville aura une garantie de 2^e rang en lien avec l'aide financière octroyée.

Les principales conditions associées à l'aide financière de la Ville sont:

- Maintien de l'abordabilité des loyers, de la clientèle visée, de la vocation résidentielle des logements et du bon état d'habitabilité des logements pendant un minimum de 35 ans;
- Reddition de compte annuelle durant toute la durée de la convention.

Ces conditions sont stipulées dans une convention de contribution financière qui lie l'Organisme et la Ville pour une durée de 35 ans.

JUSTIFICATION

Le projet correspond à la volonté de la Ville de maintenir le parc locatif abordable existant et vise à accroître l'offre de logements salubres et accessibles financièrement sur le territoire montréalais.

La contribution financière de la Ville permet de réduire les coûts du projet et d'ainsi pérenniser l'abordabilité des loyers à long terme et rend l'opération de l'immeuble financièrement viable.

Solidité de l'Organisme

L'analyse des états financiers d'Interloge des 4 dernières années permet de constater une saine gestion financière et démontre notamment une bonne structure au bilan. L'analyse de la capacité de remboursement indique que l'Organisme est en mesure d'assumer ses obligations financières en plus d'assurer sa capitalisation pour le développement de nouveaux projets de logements abordables.

Viabilité financière du projet

Le budget d'exploitation du projet démontre une capacité de remboursement satisfaisante sur une période de plus de 35 ans. Nous avons aussi considéré un scénario de sortie pour le capital patient à son échéance et nous constatons que le projet peut assumer le refinancement du solde à payer à cette date. Les coûts d'exploitations projetés du projet sont réalistes et sont en concordance avec le marché.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser une contribution financière non récurrente totale maximale de 7 232 770 \$ provenant du budget de fonctionnement du Service de l'habitation. La contribution sera remboursée par la CMM en vertu du décret no 831-2023. La CMM contribue à un niveau de 15% à 20% des coûts totaux de réalisation. Distribution de la contribution financière selon la convention

Interloge - Manoir Lafontaine	2023	à déterminer	Total
1er versement (versé en 2023 - acquisition et frais connexes)	2 100 000 \$		7 232 770 \$
Autres versements (réalisation du projet) montants annuels à déterminer		5 132 770 \$	

La contribution financière servira à couvrir une partie de l'acquisition, de frais connexes et des travaux à la réalisation du projet.

Selon le budget de réalisation du projet présenté par l'Organisme, nous recommandons pour l'exercice 2023 un budget revenus et dépenses équivalents de 2 100 000\$.

Pour les contributions subséquentes et restantes à 2023 et d'une valeur de 5 132 770\$, le service de l'habitation compte sur un budget de fonctionnement récurrent dès 2024.

La contribution financière concerne une compétence de l'agglomération de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* compte tenu que le présent projet vise la réalisation de logements destinés à une clientèle à revenus modestes, que l'Organisme bénéficiaire est un OBNL, que le projet pourrait bénéficier de PSL et que la CMM remboursera les contributions municipales dans le cadre de l'Entente MAMH-Desjardins.

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 du plan Montréal 2030, ainsi qu'aux engagements en matière d'inclusion et d'équité.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Ce projet répond directement et de façon pérenne aux besoins de 91 ménages en conservant des loyers abordables contribuant ainsi à une mixité urbaine et sociale au cœur du Plateau Mont-Royal.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est recommandée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octobre 2023 : Signature de la convention entre la Ville et l'Organisme;
Août 2024 – août 2026 : Réalisation des travaux de remise en état;

Durant la période de la convention: Reddition de compte annuelle.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Catherine DOSTALER)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Gisèle BOURDAGES, Le Plateau-Mont-Royal

Lecture :

Gisèle BOURDAGES, 20 septembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Olivier PREVOST
Conseiller en développement de l'habitation

Tél : 438-822-6555

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-19

Hafsa DABA
professionnel(le)(domaine d'expertise)-chef
d'équipe

Tél :

514-868-7688

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Martin ALAIN
Directeur - développement résidentiel

Tél :

Approuvé le : 2023-09-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Clotilde TARDITI
directeur(-trice) de service - habitation

Tél :

Approuvé le : 2023-10-03

Grille d'analyse **Montréal 2030**



Numéro de dossier : 1233716002

Unité administrative responsable : *Service de l'habitation*

Projet : Fonds fiscalisés FTQ - Capital pour toit — Interloge - Manoir Lafontaine

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030?	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité No 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 résultat/bénéfice attendu? Acquérir, en copropriété, le 3478-3484 rue de Verdun, soit les 2 étages supérieurs, composés de 4 logements de 2 chambres à coucher, afin d'assurer leur abordabilité à long terme.			

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1233716002

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction développement résidentiel , Division projets
Objet :	Approuver la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et Interloge Lafontaine pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment situé au 3485 avenue Papineau dans l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des Caisse Desjardins du Québec; Déléguer à la directrice du Service de l'habitation la signature de l'acte hypothécaire de 2e rang en faveur de la Ville de Montréal, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière; Autoriser une aide financière de 7 232 770\$ à Interloge Lafontaine représentant la contribution du milieu à être remboursée par la Communauté métropolitaine de Montréal; Autoriser des budgets revenus et dépenses équivalents au Service de l'habitation selon l'entente pour 2023 pour un montant de 2 100 000\$;

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



2023-09-22 - Convention INTERLOGE - visée.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Catherine DOSTALER
Avocate, division droit contractuel
Tél : (438) 368-3220

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-26

Catherine DOSTALER
Avocate, division droit contractuel
Tél : (438) 368-3220
Division :



**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE DANS LE CADRE DE
L'ENTENTE DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE POUR LA RÉALISATION DE
LOGEMENTS ABORDABLES ENTRE LA MINISTRE RESPONSABLE DE
L'HABITATION ET LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS
DU QUÉBEC**

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: **INTERLOGE LAFONTAINE**, 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 1503, rue La Fontaine, Montréal, Québec, H2L 1T7, agissant et représentée par Louis-Philippe Myre, Directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes, tel qu'il le déclare;

Ci-après appelé l' « **Organisme** »

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

PRÉAMBULE

ATTENDU QU'en vertu de la *Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire* (chapitre M-22.1), en tant que responsable de l'habitation, les fonctions et pouvoirs de la ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (ci-après la « **Ministre** ») consistent plus particulièrement à favoriser le développement et la mise en œuvre de programmes de construction, d'acquisition, d'aménagement, de restauration et d'administration d'habitations et à stimuler le développement et la concertation des initiatives publiques et privées en matière d'habitation;

ATTENDU QUE par le décret numéro 1850-2022 du 14 décembre 2022, la Ministre a été autorisée par le gouvernement du Québec à octroyer une subvention d'un montant maximal de 175 000 000 \$ (ci-après la « **Contribution ministérielle** ») à La Fédération des caisses Desjardins du Québec (ci-après l' « **Institution financière** »), afin de bonifier l'offre de logements abordables en créant 1 000 nouvelles unités dans un horizon de trois (3) ans, répartis dans les régions du Québec;

ATTENDU QUE l'Institution financière administre la Contribution ministérielle dans le but de l'allouer à des organismes pour la réalisation de projets d'acquisition, de construction ou de rénovation de 1 000 nouveaux logements abordables;

ATTENDU QUE l'Institution financière, dans le cadre normal de ses affaires, accordera via son réseau des caisses du financement à ces organismes pour la réalisation de ces projets (ci-après l' « **Apport Caisses** »);

ATTENDU QUE l'Institution financière et/ou Capital régional et coopératif Desjardins (ci-après « **CRCD** ») rendra disponible un montant de 50 000 000 \$ à titre de capital patient pour la réalisation de ces projets (ci-après le « **Capital patient** »);

ATTENDU QU'une entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre la Ministre et l'Institution financière a été conclue le 20 décembre 2022 (telle que celle-ci peut être amendée, amendée et réitérée, suppléée, remplacée ou autrement modifiée de temps à autres, ci-après l' « **Entente** ») et que l'Entente prévoit les conditions et modalités d'octroi de la Contribution ministérielle et les exigences pour la réalisation des projets de logements abordables financés par la Contribution ministérielle, l'Apport Caisses et le Capital patient;

ATTENDU QUE par le décret numéro 8-2022 du 12 janvier 2022, modifié par le décret numéro 1144-2022 du 22 juin 2022 et par le décret numéro 1044-2023 du 21 juin 2023, la Société d'habitation du Québec (ci-après la « **SHQ** ») a été autorisée par le gouvernement du Québec à mettre en œuvre un nouveau programme selon le cadre normatif prévu au décret 1044-2023, soit le programme d'habitation abordable Québec (tel que celui-ci peut être amendé, amendé et réitéré, suppléé, remplacé ou autrement modifié de temps à autres, ci-après le « **PHAQ** »);

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que l'Institution financière doit exiger que les baux de logement conclus dans le cadre des projets prévoient des loyers mensuels maximums qui correspondent à la grille des loyers cibles en vigueur établie par la SHQ dans le cadre du PHAQ;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que l'Institution financière doit exiger que les revenus maximums des ménages qui occuperont les logements abordables construits dans le cadre des projets devront correspondre, au moment de la signature du bail, à la grille en vigueur établie par la SHQ dans le cadre du PHAQ;

ATTENDU QUE l'Entente prévoit que l'Institution financière doit s'assurer que la vocation résidentielle et l'abordabilité des projets de logements abordables soient maintenues pour une période d'au moins trente-cinq (35) ans et que les logements soient maintenus en bon état d'habitabilité durant cette période;

ATTENDU QUE l'Organisme a acquis l'immeuble sis au 3485 avenue. Papineau, Montréal, arrondissement Le Plateau-Mont-Royal, connu et désigné comme le lot 1 566 288 cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal (l' « **Immeuble** »), pour la réalisation de son Projet (tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention);

ATTENDU QUE l'Organisme a soumis une demande d'aide financière à l'Institution financière pour la réalisation de son Projet et que la candidature de l'Organisme ainsi que son Projet ont été formellement approuvés par l'Institution financière de sorte qu'il bénéficiera d'une aide financière;

ATTENDU QU'une offre de financement prévoyant notamment l'octroi par l'Institution financière d'une portion de la Contribution ministérielle (ci-après l' « **Aide financière ministérielle** » et tel que ce terme est plus amplement défini à l'article 2 de la présente convention) et garantissant le maintien dans le temps du Projet et de son caractère abordable lie l'Organisme et l'Institution financière pour la réalisation et l'exploitation du Projet (telle que celle-ci peut être amendée, amendée et réitéré, suppléée, remplacée ou autrement modifiée de temps à autres, ci-après l' « **Offre de financement** »);

ATTENDU QUE conformément à l'Entente, tout projet de logements abordables réalisé peut comprendre une contribution financière de la Ville, laquelle fera l'objet d'un remboursement de la Communauté métropolitaine de Montréal;

ATTENDU QUE l'Organisme est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de développer, gérer et louer des logements sociaux et abordables;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite une contribution financière de la part de la Ville;

ATTENDU QUE la Ville désire encourager l'Organisme à réaliser son Projet en lui accordant la Contribution municipale (tel que ce terme est plus amplement défini à l'article 2 de la présente convention);

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente convention de contribution financière (ci-après la « **Convention** »), prévoir les conditions se rattachant à la Contribution municipale;

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 en a remis une copie 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 « Aide financière ministérielle » : | aux fins de la présente Convention, correspond à la portion de la Contribution ministérielle octroyée par l'Institution financière à l'Organisme conformément à l'Offre de financement. L'Aide financière ministérielle est détaillée à l'Annexe 3; |
| 2.2 « Annexe 1 » : | la description du Projet de l'Organisme et ses données spécifiques; |
| 2.3 « Annexe 2 » : | le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.7.1 de la présente Convention; |

- 2.4 « Annexe 3 »** l'Offre de financement intervenue, *inter alia*, entre l'Institution financière et l'Organisme pour la réalisation du Projet;
- 2.5 « Contribution municipale » :** la contribution financière versée par la Ville dans le cadre de la présente Convention prévue à l'article 5.1;
- 2.6 « Coûts de réalisation » :** dans le cadre de la réalisation du Projet, reconnu par l'Institution financière, les coûts afférents à l'acquisition, au développement, à la construction et à la rénovation de Logements abordables, incluant les coûts d'acquisition de terrain, de démolition et de décontamination. Il est entendu entre les Parties que le remboursement du capital d'un prêt souscrit par l'Organisme pour couvrir tout dépassement des coûts engendrés dans le cadre de la réalisation du Projet, le paiement des intérêts afférents à un tel prêt, ainsi que les frais de gestion et d'exploitation du Projet une fois complété sont expressément exclus des Coûts de réalisation. Le Projet est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.7 « Date d'achèvement du Projet » :** la date inscrite au certificat d'achèvement substantiel des travaux émis par un architecte dans le cadre du Projet et correspondant à la date à compter de laquelle l'Immeuble ou une partie de l'Immeuble peuvent être habités;
- 2.8 « Logement abordable » :** un logement dont le loyer respecte le loyer maximal correspondant à la grille des loyers cibles en vigueur établie par la SHQ dans le cadre du PHAQ ou faisant l'objet de l'autorisation requise de la Ministre, conformément à l'Entente, permettant que le caractère abordable au sens de cette grille ne se matérialise pas à la première année suivant la Date d'achèvement du Projet dans la mesure où il sera atteint sur une période de cinq (5) ans et que le loyer

de départ ne soit pas majoré jusqu'à l'atteinte de ce caractère abordable;

2.9 « Projet » :

le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la Contribution municipale prévue à l'article 5.1 de la présente Convention. Le Projet est plus amplement décrit à l'Annexe 1 et prévoit la réalisation des unités de Logements abordables dont la typologie est présentée à cette annexe. Le Projet est réalisé sur les immeubles dont la désignation cadastrale apparaît à l'Annexe 1;

2.10 « Reddition de compte » :

les documents et les informations qui doivent être transmis au Responsable pour la durée de la présente Convention ainsi que tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet, lesquels devront être conformes aux exigences prévues à la présente Convention;

2.11 « Responsable » :

la Directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.12 « 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 du versement de la Contribution municipale de la Ville à l'Organisme, afin que ce dernier puisse réaliser le Projet conformément à l'Offre de financement.

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 réaliser le Projet et, à compter de la Date d'achèvement du Projet, l'exploiter en respectant toutes et chacune des conditions et modalités prévues à l'Offre de financement, notamment:

- 4.1.1.1 s'assurer que les baux de logement conclus dans le cadre du Projet prévoient des loyers mensuels maximums qui respectent les exigences de la définition de Logements abordables;
- 4.1.1.2 exiger que les revenus maximums des ménages qui occuperont les Logements abordables construits dans le cadre du Projet devront correspondre, au moment de la signature du bail, à la grille en vigueur établie par la SHQ dans le cadre du PHAQ;
- 4.1.1.3 s'assurer que la vocation résidentielle et l'abordabilité du Projet de Logements abordables soient maintenues pour une période d'au moins trente-cinq (35) ans et que les logements soient maintenus en bon état d'habitabilité durant cette période;
- 4.1.2 utiliser la Contribution municipale pour le paiement des Coûts de réalisation uniquement dans le cadre de la réalisation du Projet pour la réalisation de Logements abordables conformément à l'Offre de financement. En aucun cas, la Contribution municipale ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.3 assumer tous les coûts et les risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour la réalisation du Projet, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure au montant de la Contribution municipale;
- 4.1.4 maintenir en vigueur et respecter en tout temps tous les termes et conditions prévus à l'Offre de financement, pour la réalisation de Logements abordables dans le cadre du Projet et garantissant leur exploitation conformément à cette dernière.

4.2 Financement

- 4.2.1 transmettre au Responsable tous les renseignements afférents aux sources de financement autres que la Contribution municipale. Le Responsable se réserve le droit de requérir tout document justificatif à cet égard, lequel devra être transmis par l'Organisme sans délai.

4.3 Reddition de comptes jusqu'à la Date d'achèvement du Projet

- 4.3.1 transmettre au Responsable l'ensemble des documents et des renseignements exigés pour le versement de la Contribution municipale en conformité avec ce qui est prévu à l'article 5.2 de la présente Convention, étant entendu que la forme et les paramètres

fixés par le Responsable quant à la transmission de ceux-ci pourront être modifiés en tout temps sur simple avis de ce dernier.

Nonobstant l'alinéa 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;

- 4.3.2 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. Toute information à cet égard devra être jointe aux états financiers remis par l'Organisme au Responsable conformément aux articles 4.3.3 ou 4.3.4, selon le cas;
- 4.3.3 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville à l'adresse courriel suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard cent cinquante (150) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.3.4 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard cent cinquante (150) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.3.5 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;

- 4.3.6 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.

4.4 Autorisations et permis

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

4.5 Entrepreneur et entreprise en règle

- 4.5.1 s'assurer que toute personne exécutant les travaux dans le cadre du Projet soit un entrepreneur en règle et détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment.

4.6 Respect des lois

- 4.6.1 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;
- 4.6.2 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 termes de visibilité.

4.7 Promotion et publicité

- 4.7.1 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 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 toute

Publication reflète, de façon équitable, l'importance de l'aide accordée par la Ville par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Toute Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable, conformément au Protocole de visibilité;

- 4.7.2 associer et inviter la Ville aux différents événements en relation avec le Projet.

4.8 Reddition de compte à compter de la Date d'achèvement du Projet – Phase d'exploitation

- 4.8.1 déposer la Reddition de comptes auprès du Responsable au plus tard cent cinquante (150) jours suivant la fin de l'exercice financier de l'Organisme. Cette Reddition de comptes doit couvrir la période comprise entre le 1^{er} juillet d'une année et le 30 juin de l'année suivante et contenir l'ensemble des documents et renseignements exigés au présent article 4.8 et 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. Le Responsable pourra aussi modifier la fréquence et le contenu de la Reddition de comptes, à sa discrétion, pendant la durée de la Convention;
- 4.8.2 fournir une copie de ses états financiers annuels mission d'examen, lesquels devront minimalement comprendre:
- en annexe, fournir l'ensemble de l'information financière sur le Projet et ce, distinctement des autres projets et activités de l'Organisme, en incluant notamment un état des revenus et des charges (compte d'exploitation), un état du montant des loyers et le nombre d'unités louées dans le cadre du Projet;
- 4.8.3 fournir un rapport annuel, lequel devra minimalement présenter le nom des administrateurs et dirigeants de l'Organisme, un bilan de ses activités et accomplissements ainsi qu'une description du Projet permettant de confirmer que l'Organisme respecte les obligations prévues à l'Offre de financement conformément aux articles 4.1.1 et 4.1.4;
- 4.8.4 fournir une copie de l'index aux immeubles du registre foncier du Québec, démontrant que l'Organisme n'a pas aliéné, transféré, transporté, cédé, grevé ou disposé de l'Immeuble ou de ses droits dans celui-ci en contravention des termes de la présente Convention et que l'Immeuble n'est pas grevé d'une hypothèque légale;
- 4.8.5 transmettre tout autre document qui pourrait raisonnablement être requis par le Responsable pour vérifier le respect des obligations de l'Organisme en vertu de la présente Convention;

- 4.8.6 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 cent mille dollars (100 000 \$) et plus, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Vérificateur général de la Ville (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1) et par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca, avec copie au Responsable, ses états financiers annuels vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, au plus tard cent cinquante (150) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.8.7 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;
- 4.8.8 nonobstant l'article 4.8.1, suivant la Date de terminaison, l'Organisme devra transmettre au Responsable une Reddition de comptes contenant l'ensemble des documents et des renseignements exigés en vertu de l'article 4.8 dans les cent cinquante (150) jours de la Date de terminaison, autres que les états financiers qui pourront être remis par l'Organisme dans les cent cinquante (150) jours après la fin de son exercice financier.

4.9 Conseil d'administration

- 4.9.1 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.

4.10 Responsabilité

- 4.10.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente

Convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 11 de la présente Convention, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après un jugement en raison de ce qui précède;

- 4.10.2 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 Convention.

4.11 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

- 4.11.1 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.

4.12 Information continue

- 4.12.1 informer par écrit et sans délai le Responsable de toute situation de défaut aux termes de la présente Convention ou de toute situation ou événement qui pourrait mener à un défaut aux termes de la présente Convention;
- 4.12.2 informer par écrit et sans délai le Responsable de tout renseignement ou information concernant le Projet, incluant tout renseignement ou information permettant au Responsable de s'assurer du respect de la présente Convention par l'Organisme et de voir à son application. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l'Organisme s'engage notamment à informer le Responsable de tout ajustement à la baisse au montant de l'Aide financière ministérielle, de toute modification à l'Offre de financement ou de toute communication ou information susceptible d'avoir un impact sur la présente Convention, incluant la Contribution municipale;
- 4.12.3 sur demande du Responsable, l'Organisme s'engage à lui transmettre sans délai tout document, information ou renseignement qu'il pourra raisonnablement demander en lien avec le Projet.

4.13 Interdiction d'aliéner et de grever l'Immeuble et les loyers

4.13.1 ne pas aliéner, céder, transférer, disposer, transporter, hypothéquer ou grever l'Immeuble, en tout ou en partie, incluant les Logements abordables, le montant des loyers à percevoir ainsi que les indemnités d'assurance payables en vertu de toute police d'assurance qui couvre ou pourra couvrir, le cas échéant, l'Immeuble et ces loyers, d'aucun droit, sous réserve de l'hypothèque de 1^{er} rang en faveur de Caisse d'économie solidaire Desjardins garantissant la portion de l'Apport Caisses prévue à l'Offre de financement et de l'Hypothèque de 2^e rang en faveur de la Ville prévue à l'article 8 de la présente Convention, sans obtenir préalablement l'autorisation écrite de la Ville, laquelle pourra, le cas échéant, exiger toute condition qu'elle jugera nécessaire et appropriée, selon les circonstances;

4.13.2 pour l'application de l'article 4.13.1, est réputé constituer une aliénation tout acte en vertu duquel l'Organisme octroie à un tiers tout droit, titre ou intérêt sur ou à l'égard de l'Immeuble ou des Logements, incluant notamment, mais sans y être limité, une servitude ou tout autre démembrement du droit de propriété.

4.14 Conversion de l'Immeuble

4.14.1 ne pas convertir l'Immeuble en copropriété, incluant les Logements abordables, ou en changer l'usage sans obtenir préalablement l'autorisation écrite de la Ville.

4.14.2 si une telle autorisation est donnée par la Ville, celle-ci se réserve le droit d'imposer toutes les conditions qu'elle jugera nécessaires et appropriées pour les fins de la conversion ou le changement d'usage de l'Immeuble.

4.15 Changement au Projet

4.15.1 ne pas apporter de changement au Projet sans obtenir préalablement l'autorisation écrite de la Ville, incluant pour intégrer des commerces de proximité, tels un dépanneur, au Projet.

4.16 Paiements relatifs à l'Immeuble

4.16.1 acquitter à échéance tous les droits, taxes, cotisations, prélèvements, impôts et charges relatifs à l'Immeuble, de même que toutes créances pouvant prendre rang avant l'Hypothèque définie à l'article 8 de 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 une Contribution municipale d'une somme maximale de sept millions deux cent trente-deux mille sept cent soixante-dix dollars (7 232 770 \$) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée au paiement des Coûts de réalisation dans le cadre du Projet.

5.2 Versement de la contribution financière

La Contribution municipale octroyée à l'Organisme sera versée selon les modalités suivantes, le tout conformément aux paramètres établis par le Responsable, étant toutefois entendu que ceux-ci pourront être modifiés en tout temps sur simple avis de ce dernier.

5.2.1 Premier versement : un premier versement d'un montant de deux millions cent mille dollars (2 100 000\$) suivant la signature de la présente Convention par les Parties, à la condition que :

- 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;
- l'Organisme ait 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;
- la Ville détienne une bonne et valable hypothèque immobilière de 2e rang sur l'Immeuble conformément à l'article 8 de la présente Convention;
- l'Organisme soit propriétaire absolu de l'Immeuble par bon et valable titre, libre de toute charge, sauf celles autorisées par la Ville;
- la vente de l'Immeuble ait été publiée au registre foncier sans entrée adverse;
- l'Organisme ait signé tout autre écrit qui peut raisonnablement être demandé par la Ville pour donner plein effet aux présentes;

- l'Organisme ait remis au Responsable une copie des polices d'assurance ou des certificats de la police, conformément à l'article 10 de la présente Convention;
- l'Organisme ait remis au Responsable toute pièce justificative à l'effet que l'Aide financière ministérielle a été versée en totalité;
- l'Organisme ait remis au Responsable toute pièce justificative attestant de l'engagement des Coûts de réalisation dans le cadre du Projet et la preuve de paiement pour toutes les dépenses engagées et payées par l'Organisme dans le cadre du Projet;
- l'Organisme ait remis au Responsable tout autre document exigé par ce dernier dans le cadre du Projet.

5.2.2 Versements subséquents

Les versements subséquents de la Contribution municipale seront effectués comme suit :

Un maximum de six (6) versements totalisant un maximum de quatre millions quatre cent neuf mille cinq cents dollars (4 409 500 \$) en fonction l'avancement du Projet, incluant des travaux liés à la réalisation des Logements abordables. Le montant des versements sera établi par le Responsable selon le pourcentage d'avancement du Projet et les versements seront versés à l'Organisme par la Ville dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par le Responsable d'une demande de versement par l'Organisme et des documents suivants, jugés satisfaisants par le Responsable :

- toute pièce justificative attestant du pourcentage d'avancement du Projet émise par un professionnel reconnu par le Responsable;
- toute pièce justificative attestant de l'engagement par l'Organisme des Coûts de réalisation dans le cadre du Projet et faisant état des fins pour lesquelles toute portion de la Contribution municipale déjà versée a été utilisée et la preuve de paiement pour toutes les dépenses engagées et payées par l'Organisme dans le cadre du Projet;
- tout autre document ou renseignement demandé par le Responsable, à sa discrétion.

5.2.3 Un dernier versement représentant le solde non versé de la Contribution municipale au plus tard dix-huit (18) mois suivant la Date d'achèvement du Projet, à la condition que le Responsable ait reçu les documents suivants, à sa satisfaction :

- le certificat d'achèvement substantiel des travaux dans le cadre du Projet émis par un architecte attestant que la Date d'achèvement du Projet a été atteinte et, le cas échéant, la liste des déficiences à corriger;
- toute pièce justificative attestant de l'engagement par l'Organisme des Coûts de réalisation dans le cadre du Projet;
- un rapport vérifié des Coûts de réalisation du Projet, démontrant que toute portion de la Contribution municipale préalablement versée a été utilisée dans le cadre du Projet et pour les Coûts de réalisation conformément à la présente Convention;
- toute pièce justificative requise pour démontrer au Responsable que les créances des ouvriers, de même que celles des autres personnes qui peuvent faire valoir une hypothèque légale sur l'Immeuble en raison de travaux exécutés sur celui-ci, ont toutes été acquittées. À défaut par l'Organisme de fournir ces pièces justificatives, la Ville retiendra le dernier décaissement tant que le délai prévu à l'article 2727 du Code civil du Québec pour publier un avis d'hypothèque ne sera pas écoulé. Si au cours de ce délai, un avis d'hypothèque est publié contre l'Immeuble, le dernier décaissement sera conservé par la Ville tant qu'il n'y aura pas eu règlement pour le paiement de cette créance. Le cas échéant, le dernier décaissement pourra être utilisé, à l'entière discrétion du Responsable, pour désintéresser ce créancier et dans la mesure où il subsiste un reliquat du dernier décaissement, il sera remis à l'Organisme. Les droits prévus à la présente clause sont au bénéfice exclusif de la Ville, qui pourra, à son entière discrétion, les exercer ou non. En aucun cas la présente clause ne peut être interprétée comme constituant une stipulation pour autrui ou comme offrant une protection quelconque à un créancier.
- tout autre document ou renseignement demandé par le Responsable, à sa discrétion.

5.2.4 Chaque versement est conditionnel à ce que l'Organisme ait respecté les termes et conditions de la présente Convention et de l'Offre de financement et à la condition que le Responsable ait reçu les documents suivants, à sa satisfaction :

- une copie de l'index aux immeubles du registre foncier du Québec, démontrant que l'Organisme est toujours propriétaire de l'Immeuble et que l'Immeuble est libre de toutes charges, sauf celles autorisées par la Ville;

- l'Organisme dispose du financement nécessaire pour assurer la réalisation du Projet et a transmis au Responsable les informations requises aux termes de l'article 4.2.1 des présentes, le cas échéant;

De plus, tous les versements prévus ci-dessus incluent toutes les taxes applicables, le cas échéant.

5.3 Ajustement de la contribution financière

5.3.1 L'Organisme doit rembourser à la Ville toute somme n'ayant pas été utilisée conformément à la présente Convention.

5.3.2 Le Responsable pourra réduire le montant de la Contribution municipale si la réalisation du Projet ne requiert pas la somme maximale. Dans l'éventualité où la totalité de la Contribution municipale a été versée à l'Organisme, il s'engage à rembourser à la Ville, dans les trente (30) jours suivant une demande du Responsable à cet effet, le montant déterminé par ce dernier en tenant compte des sommes ayant été versées en trop à l'Organisme.

5.3.3 Si le montant de l'Aide financière ministérielle est ajusté à la baisse, le Responsable pourra réduire le montant de la Contribution municipale. Dans l'éventualité où la totalité de la Contribution municipale a été versée à l'Organisme, il s'engage à rembourser à la Ville, dans les trente (30) jours suivant une demande du Responsable, le montant déterminé par ce dernier en tenant compte des sommes ayant été versées en trop à l'Organisme.

5.3.4 La Ville se réserve le droit de suspendre ou de diminuer la Contribution municipale d'un montant équivalent à toute somme due à la Ville par l'Organisme.

5.4 Aucun intérêt

L'Organisme ne pourra en aucun cas réclamer de la Ville des intérêts pour des 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 6.3.3.

6.4 L'Organisme doit utiliser la Contribution municipale 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 ou s'il est en défaut en vertu de l'Offre de financement;

7.1.2 si, malgré une demande de l'Institution financière, l'Organisme n'a pas remédié à un défaut en vertu de l'Offre de financement et que l'Institution financière exerce alors ses recours contre l'Organisme

ou ses biens ou si l'Offre de financement prend fin, pour quelque raison que ce soit;

- 7.1.3 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;
- 7.1.4 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;
- 7.1.5 s'il n'a pas remédié à un défaut aux termes de l'Hypothèque définie à l'article 8 des présentes;
- 7.1.6 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 de la Contribution municipale 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 pourra être 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, 7.1.4, 7.1.5 et 7.1.6, 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 et l'Organisme devra dès lors cesser toute utilisation de la Contribution municipale. Ce dernier devra 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, que celles-ci aient été engagées ou non dans le Projet. L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la réalisation de la présente Convention.

ARTICLE 8 **SÛRETÉS**

8.1 Afin de garantir le remboursement de toute somme payable à la Ville en vertu de la présente Convention et l'accomplissement de toutes les obligations de l'Organisme envers la Ville prévues à la présente Convention, l'Organisme s'engage à grever l'Immeuble en faveur de la Ville, préalablement au premier

versement de la Contribution municipale prévue à l'article 5.2.1 de la présente Convention, comme suit :

- une garantie hypothécaire de 2^e rang d'un montant de sept millions deux cent trente-deux mille sept cent soixante-dix dollars (7 232 770 \$) assortie d'une hypothèque additionnelle de vingt pour cent (20 %) de ce montant, grevant l'Immeuble ainsi que tout ce qui est ou sera incorporé, attaché, réuni ou uni par accession ou autrement à l'Immeuble 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 l'Immeuble ou d'une partie de celui-ci, ainsi que les indemnités d'assurance payables en vertu de toute police d'assurance qui couvre ou pourra couvrir, le cas échéant, l'Immeuble et ces loyers (ci-après, l'« **Hypothèque** »), étant entendu que, sujet à l'article 8.3, l'hypothèque de Caisse d'économie solidaire Desjardins prévue dans l'Offre de financement est la seule qui aura préséance de rang sur l'Hypothèque de la Ville résultant des présentes.

8.2 L'acte de l'Hypothèque devra être approuvé par le service des affaires juridiques de la Ville avant sa publication et être instrumenté par le notaire de l'Organisme aux frais de ce dernier.

8.3 Dans l'éventualité où l'Organisme doit avoir recours à d'autres sources de financement dans le cadre du Projet, la Ville pourra céder son rang en faveur d'une institution financière ou prêteur dûment autorisé à faire affaire au Québec, et ce, sous réserve de toute condition qu'elle jugera nécessaire et appropriée, selon les circonstances.

8.4 Compte tenu que conformément aux dispositions du Code civil du Québec, une hypothèque immobilière s'éteint au plus tard trente (30) ans après son inscription, l'Organisme s'engage à renouveler l'Hypothèque au plus tard six (6) mois avant son échéance afin qu'elle demeure en vigueur durant toute la durée de la présente Convention. L'avis de renouvellement de l'hypothèque devra être approuvé par le service des affaires juridiques de la Ville avant sa publication être instrumenté par le notaire de l'Organisme aux frais de ce dernier.

ARTICLE 9

DURÉE

9.1 La présente Convention prend effet à la date de sa signature la plus tardive par les Parties et se termine, sous réserve de l'article 7, lorsque les Parties ont

rempli leurs obligations, mais au plus tard trente-cinq (35) ans suivant la Date d'achèvement du Projet.

9.2 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 sur l'Immeuble (incendie et tout autre risque et perte habituellement couverts) jusqu'à concurrence de sa pleine valeur de remplacement ainsi qu'un contrat d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans lesquels la Ville est désignée comme assurée additionnelle.

10.2 De plus, chacun des contrats d'assurance susmentionnés 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.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie des polices d'assurance ou des certificats de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, les certificats de renouvellement des polices d'assurance, au moins quinze (15) jours avant leur échéance.

ARTICLE 11 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits remis par l'Organisme 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 DE L'ORGANISME**

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;
- 12.1.5 il reconnaît qu'en raison de l'affectation sociale et communautaire de l'Immeuble et du fait qu'il s'agit d'un immeuble d'habitation financé par des fonds publics, l'Organisme est assujéti à des exigences particulières conformément à la *Loi sur les compagnies, Partie III*. Sans limiter la portée des obligations qui s'imposent à l'Organisme aux termes de la présente Convention, celui-ci s'engage également à respecter toute exigence en matière d'entretien, d'inspection et de préservation, afin d'assurer l'intégrité de l'Immeuble ainsi que le maintien de son affectation et à obtenir toutes les autorisations requises en vertu de cette loi, notamment en matière d'aliénation.

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

L'Organisme s'engage à faire promptement toute modification à la présente Convention pouvant être requise, à la discrétion de la Ville, suivant toute modification à l'Entente ou à l'Offre de financement, étant entendu, pour plus de certitude, que toute modification à celles-ci ayant pour effet de créer une situation moins avantageuse pour la Ville que celle dans laquelle elle se trouvait auparavant n'aura pas à être reflétée dans la présente Convention.

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.

Sous réserve d'une autorisation préalable et écrite de la Ville, 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 1503, rue La Fontaine, Montréal, Québec, H2L 1T7, et tout avis doit être adressé à l'attention Louis-Philippe Myre, 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 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.

[signatures à la page suivante]

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

Le ____ jour de _____ 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le ____ jour de _____ 2023

INTERLOGE LAFONTAINE

Par : _____
Louis-Philippe Myre, directeur général

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de
Montréal, le ^e jour de 2023 (Résolution
CG).

ANNEXE 1
Description du Projet et données spécifiques

Adresse : 3485 Av. Papineau, Montréal, QC H2K 4J8

Arrondissement : Le Plateau-Mont-Royal

Lot : 1 566 288, cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal

Typologie :

45 unités de 1 chambre à coucher

46 unités de 2 chambres à coucher

Résumé du projet :

Le projet consiste à acquérir et rénover le Manoir Lafontaine, construit en 1966 comme hôtel haut de gamme dans le cadre de l'Expo 67 et qui fut transformé en immeuble résidentiel par la suite. Le bâtiment de 91 logements répartis sur 14 étages et comprenant 32 places de stationnement est situé au 3485 avenue Papineau dans l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal.

Interloge Lafontaine a proposé en décembre dernier d'acquérir l'immeuble et de procéder à des rénovations majeures dans le but de préserver l'ensemble dans le parc locatif abordable de Montréal. L'objectif est d'y accueillir en priorité les 13 ménages qui résident toujours dans l'immeuble et qui sont devenus le symbole même de la résistance contre les rénovictions à Montréal. Ces derniers seront relocalisés temporairement pendant les travaux.

ANNEXE 2

Protocole de visibilité

IMPORTANT : aucune communication sur le Projet financé dans le cadre de la présente Convention de contribution financière ne peut être effectuée par l'Organisme sans l'accord de la Ville.

1. Engagements de l'Organisme

- 1.1 Aviser **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance le Responsable du Projet de la Ville de toute intention d'effectuer une communication, quel qu'en soit la portée : conférence de presse, communiqué de presse, site web, médias sociaux, publicité, affichage, rapport de recherche, document d'information, etc.;
- 1.2 Faire approuver toutes communications telles que définies en 1.1, selon les exigences, les modalités et les délais d'approbation prévus dans la présente Annexe;
- 1.3 Offrir à la Ville la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médiatiques organisées par l'Organisme, telles que définies au point 2.2;
- 1.4 S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité de la présente Annexe ainsi que la Charte de la langue française.

2. Communications

2.1 Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- 2.1.1 Apposer le logo de la Ville de Montréal sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de la présente Annexe.
- 2.1.2 Dans le cas où l'insertion du logo n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des deux mentions écrites suivantes :
 - **Mention complète** : Ce projet est réalisé grâce à la contribution financière de la Ville de Montréal.
 - **Mention brève** : Avec le soutien financier de la Ville de Montréal.

2.2 Relations publiques et médiatiques

- 2.2.1 **Message écrit officiel** : proposer à la Ville la possibilité d'inclure un message officiel d'un représentant ou une représentante politique dans toutes communications écrites (incluant les communiqués de presse), au

moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date de diffusion ou la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 **Annonce ou événement public** : lors d'une annonce importante ou d'un événement public organisé dans le cadre du Projet :

- Inviter un représentant ou une représentante politique de la Ville à participer, au moins **trente (30) jours** à l'avance;
- Une fois la participation d'un représentant ou une représentante politique confirmée, valider les règles protocolaires à respecter et en faire la coordination;
- Proposer un scénario de déroulement pour approbation par toutes les parties;
- Assurer l'accréditation média du personnel délégué par la Ville ainsi que celui des collaborateurs et des collaboratrices mandatés (ex : relationnistes, photographes, vidéastes);
- Veiller à ce que les personnes pouvant apparaître dans une captation visuelle autorisent l'utilisation de leur image. L'Organisme doit prendre en charge la gestion des droits de reproduction des photos, des vidéos et des autres contenus diffusés.

2.3 Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du Projet de la Ville un bilan des activités de communication effectuées (ex. : revue de presse, copie imprimée ou numérique des outils de communication) ainsi que tout indicateur permettant d'évaluer les retombées du Projet.

3. Modalités

3.1 Normes graphiques

3.1.1 Respecter les règles d'utilisation du logo de la Ville de Montréal, telles que décrites dans le document suivant :

[Complément au Protocole de visibilité de la Ville de Montréal](#)

3.1.2 Ne pas utiliser le nom ou le logo de la Ville de Montréal, ou une mention qui associerait l'Organisme à la Ville, en dehors du contexte de la présente Annexe.

3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet** de la Ville de Montréal, **au moins vingt (20) jours ouvrables** à l'avance :

- Toutes intentions d'effectuer une communication, telle que définie à la clause 1.1 de la présente Annexe.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation à la **Division des relations de presse** de la Ville (relationsmedias@montreal.ca), **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance :
- Les communiqués de presse et les avis médias.
- 3.2.3 Soumettre pour approbation à la **Division Image de marque et stratégies marketing** de la Ville (visibilite@montreal.ca), **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion :
- Toute communication imprimée ou numérique où apparaît le logo de la Ville (ou l'une des mentions indiquées en 2.1.2).

3.3 Contacts

Responsable du Projet

Pour proposer toutes communications publiques telles que définies en 1.1 de la présente Annexe, veuillez vous adresser au Responsable du Projet de la Ville ou à la personne qu'elle aura désignée pour la représenter.

Division des relations de presse

Pour faire approuver les communiqués de presse et les avis médias ou pour tout élément lié à des activités médiatiques (ex. : demande d'interview ou d'informations sur le projet), veuillez écrire à : relationsmedias@montreal.ca

Division Création et production

Pour offrir à la Ville l'un des éléments de visibilité mentionnés dans la présente Annexe, faire approuver le positionnement de son logo ou toute question portant sur ces sujets, veuillez écrire à : visibilite@montreal.ca

Cabinet de la mairie de Montréal

Pour offrir à un représentant ou une représentante politique de la Ville la possibilité d'inclure un message officiel ou de participer à une annonce ou à un événement public, et pour prendre les dispositions protocolaires requises, veuillez compléter le formulaire approprié à la page du site Internet de la Ville : <https://mairese.montreal.ca/>

ANNEXE 3
Offre de financement

Dossier # : 1233716002

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction développement résidentiel , Division projets
Objet :	Approuver la convention de contribution financière entre la Ville de Montréal et Interloge Lafontaine pour l'acquisition et la rénovation d'un bâtiment situé au 3485 avenue Papineau dans l'arrondissement Le Plateau-Mont-Royal dans le cadre de l'Entente de contribution financière pour la réalisation de logements abordables entre le Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et la Fédération des Caisse Desjardins du Québec; Déléguer à la directrice du Service de l'habitation la signature de l'acte hypothécaire de 2e rang en faveur de la Ville de Montréal, conformément aux paramètres énoncés dans la convention de contribution financière; Autoriser une aide financière de 7 232 770\$ à Interloge Lafontaine représentant la contribution du milieu à être remboursée par la Communauté métropolitaine de Montréal; Autoriser des budgets revenus et dépenses équivalents au Service de l'habitation selon l'entente pour 2023 pour un montant de 2 100 000\$;

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1233716002 PHAQ Desjardins Manoir Lafontaine.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johane MORIN
Préposée au budget
Tél : 514-868-3805

Ariane LATOUR
Conseillère budgétaire

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-25

Mathieu PERRIER
Chef de division Division Brennan
Tél : 514-242-3789

Division : Service des finances , Direction du

conseil et du soutien financier



Dossier # : 1239665008

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 1 194 011 \$ à sept différents organismes pour la reconduction de 11 projets pour la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2025 pour la réalisation du « Plan de transition en itinérance 2023-2025 », dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale, financé en partie par l'Entente Ville-MTESS 2018-2024 / Approuver les 11 projets de conventions à cet effet / CF.O-SDIS-23-025.

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier de 35 850 \$ à Centre de jour de St-James pour le projet « Saint-James Drop-in centre art hive » et de 32 500 \$ à Dopamine pour le projet « Dopeaccès », pour la période 2023 à 2025, pour la réalisation du Plan de transition en itinérance 2023-2025, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et financé en partie par l'Entente Ville-MTESS 2018-2024;
2. d'approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
3. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Il est recommandé de recommandé au conseil d'agglomération :

- d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 1 125 661 \$ aux cinq organismes ci-après désignés, pour la période 2023 à 2025, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation du Plan de transition en itinérance 2023-2025, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et financé en partie par l'Entente Ville-MTESS 2018-2024;

Organisme	Projet	Soutien 2023-2025
-----------	--------	-------------------

Le Pas de la Rue	Centre de jour	68 250 \$
Les YMCA du Québec	Premier arrêt	118 165 \$
Les YMCA du Québec	Proximité	98 433 \$
Les YMCA du Québec	Service de proximité pour les personnes en situation d'itinérance	100 025 \$
Mission Bon Accueil	Accueil Hébergement	243 750 \$
Mission Old Brewery	Accueil, hébergement	243 750 \$
Mission Old Brewery	Halte Chaleur	97 288 \$
Mission Old Brewery	Santé urbaine	81 250 \$
Pavillion Patricia Mackenzie	Stay in	74 750 \$

- d'approuver un projet 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 l'agglomération.

Signé par Nadia BASTIEN Le 2023-10-03 12:56

Signataire :

Nadia BASTIEN

 Directrice générale adjointe par intérim
 Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1239665008

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 1 194 011 \$ à sept différents organismes pour la reconduction de 11 projets pour la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2025 pour la réalisation du « Plan de transition en itinérance 2023-2025 », dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale, financé en partie par l'Entente Ville-MTESS 2018-2024 / Approuver les 11 projets de conventions à cet effet / CF.O-SDIS-23-025.

CONTENU

CONTEXTE

L'itinérance est un phénomène majeur qui demande l'implication d'un nombre important d'acteurs institutionnels et communautaires montréalais et qui représente des investissements financiers importants. Conséquemment, la Ville de Montréal a lancé dernièrement l'appel à projets « Itinérance et milieux inclusifs 2023-2025 ». Ce nouveau cadre de référence en matière d'investissements en itinérance a été développé avec des processus administratifs rigoureux, la tenue d'un comité d'analyse indépendant et le déploiement d'un financement structurant dans les champs de compétences municipales. L'appel à projets aura permis de recommander un soutien financier totalisant la somme de 13 486 123 \$ à 36 organismes, pour la réalisation de 41 projets, locaux et régionaux, pour l'inclusion sociale des personnes en situation d'itinérance et pour l'amélioration de la cohabitation dans l'espace public et sensibilisation à l'itinérance. Une partie de cette enveloppe sera également réservée à des projets dédiés aux femmes et aux personnes autochtones.

L'appel à projets aura toutefois mis en lumière l'enjeu des organismes financés depuis plusieurs années par la Ville, mais qui proposent une offre de services qui entrent plutôt dans les compétences du réseau de la santé telle que l'intervention en refuge et l'aide directe aux personnes en situation d'itinérance. Ces organismes ont déposé des projets dans le cadre de l'appel , mais ils n'ont pas été retenus pour recommandation pour obtenir un soutien financier par la Ville. Le contexte post-pandémie ainsi que le plan concerté montréalais en itinérance

2021-2026 a amené la Ville de Montréal à définir plus précisément ses rôles et responsabilités en matière d'itinérance et ainsi à définir un nouveau cadre de référence en matière d'investissements en itinérance. La Ville résume deux grands rôles en fonction des compétences municipales : la cohabitation sociale pour favoriser le vivre ensemble et l'inclusion sociale pour intégrer les personnes dans la vie urbaine et sociale dans un accompagnement collectif. Cette réflexion sur les rôles et responsabilités se poursuit actuellement alors que la métropole, et plusieurs villes du Québec, connaissent une hausse importante de l'itinérance, notamment de l'itinérance visible.

Afin d'éviter une rupture dans les services offerts aux personnes en situation d'itinérance et pour permettre aux organismes de trouver un financement alternatif, le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) recommande d'offrir un soutien financier de transition sur 30 mois, du 1er juillet 2023 au 30 décembre 2025, à sept organismes dont les activités ne cadrent plus avec les balises du cadre de financement en itinérance. Ces fonds sont octroyés de manière exceptionnelle et ils ne seront pas renouvelables.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 0728 du 3 mai 2023

d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 261 009 \$, aux organismes ci-après désignés, pour la période du 1er avril au 30 juin 2023 et le montant indiqué en regard de chacun d'eux

CG23 0123 du 23 mars 2023

Accorder un soutien financier additionnel totalisant la somme de 369 174 \$ à plusieurs organismes, pour la prolongation de projets d'offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes en situation d'itinérance, du 1er janvier 2023 au 30 juin 2023, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les projets d'addenda modifiant les conventions de contributions financières intervenues entre la Ville et ces organismes (CG22 0261), majorant ainsi le montant total des soutiens accordés de 738 348 \$ à 1 107 522 \$

CE23 0317 du 8 mars 2023

d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 310 685 \$, aux organismes ci-après désignés, pour la période du 1er janvier au 30 juin 2023 et pour le montant indiqué en regard de chacun d'eux

CE23 0320 du 8 mars 2023

d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 431 946 \$, aux organismes ci-après désignés, pour la période du 1er janvier au 30 juin 2023 et le montant indiqué en regard de chacun d'eux

CE23 0319 du 8 mars 2023

d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 216 921 \$ aux organismes ci-après désignés, pour la période du 1er janvier au 30 juin 2023, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de projets en itinérance de l'Axe 4 « Agir ensemble pour l'inclusion sociale », dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale

CG22 0415 du 16 juin 2022

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 2 016 129 \$ à différents organismes, pour la période de juillet 2022 à mars 2023, pour différents projets en itinérance, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les projets de convention à cet effet

CE22 1044 du 8 juin 2022

D'accorder un soutien financier totalisant la somme de 108 872 \$, aux organismes ci-après désignés, pour la période de juillet 2022 à mars 2023 et le montant indiqué pour chacun d'eux.

CG22 0264 du 28 avril 2022

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 614 596 \$ à différents organismes, pour l'année 2022, pour la réalisation de projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et

cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les projets de conventions à cet effet.

CG22 0263 du 28 avril 2022

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 656 145 \$ à différents organismes, pour l'année 2022, pour la réalisation de projets en itinérance de l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale / Approuver les projets de conventions à cet effet

CG22 0261 du 28 avril 2022

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 949 723 \$ aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2022, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de la réalisation de projets d'offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes en situation d'itinérance, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale

CE22 0581 du 13 avril 2022

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 311 938 \$, aux organismes ci-après désignés, pour l'année 2022 et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de projets en itinérance de l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale

CG21 0137 du 25 mars 2021

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 275 832 \$ à quatre organismes, pour l'année 2021, pour la réalisation de quatre projets en itinérance de l'Axe 2 « Sécuriser et stabiliser dans des espaces d'accueil », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

CG21 0136 du 25 mars 2021

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 326 998 \$ à quatre organismes, pour l'année 2021, pour la réalisation de cinq projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

CG21 0135 du 25 mars 2021

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 682 147 \$ à cinq organismes, pour l'année 2021, en soutien à leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes en situation d'itinérance, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale

CE20 0136 du 5 février 2020:

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 489 498 \$ aux neuf organismes ci-après désignés, pour l'année 2020, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux, pour la réalisation de 10 projets en itinérance de l'Axe 1 « Accompagner et cohabiter dans l'espace public », dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale.

CE20 0135 du 5 février 2020

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 745 832 \$ aux 18 organismes ci-après désignés, pour l'année 2020, pour le projet et le montant indiqués en regard de chacun d'eux

CE20 0138 du 5 février 2020

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 670 686 \$ aux six organismes ci-après désignés, pour l'année 2020, en soutien à leur offre de service en matière d'hébergement d'urgence des personnes sans-abri, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale

CE20 0137 du 5 février 2020

Accorder un soutien financier de 59 869 \$ à l'organisme Mission Old Brewery afin de mettre en place une halte-chaleur destinée aux personnes sans-abri durant la période hivernale 2019-2020

CE18 0340 du 7 mars 2018

Adopter le Plan d'action montréalais en itinérance 2018-2020 « Parce que la rue a différents visages »

DESCRIPTION

Organisme : **Centre de jour de St-James**

Projet : **Saint-James Drop-in centre art hive**

Montant : **35 850 \$**

Le Centre de jour de Saint-James souhaite créer un Art Hive (galerie d'Art) ouvert au public et à ses membres. Le centre travaille déjà auprès des personnes en situation d'itinérance qui participent aux ateliers d'art. La galerie d'art servira de lieu d'échange entre le public et les participants-es au programme d'art proposé par le Centre de jour. La galerie sera ouverte 3 jours par semaine pour des cours d'expression artistique. Un-e médiateur-trice sera sur place pour faciliter les échanges et s'assurer que l'espace soit sûr et permette d'être un lieu d'échange entre les membres du Saint-James et les personnes du grand public qui participeront.

Organisme : **Dopamine**

Projet : **Dopeaccès**

Montant : **32 500 \$**

Ce projet vise à offrir un espace de socialisation et de répit aux personnes en situation d'itinérance dans le centre de jour du quartier d'Hochelaga-Maisonneuve. Elles peuvent y trouver différents services, dont une buanderie et du matériel de prévention et de réduction des méfaits.

Organisme : **Le Pas de la Rue**

Projet : **Centre de jour**

Montant : **68 250 \$**

Ce projet vient en aide aux personnes itinérantes âgées de 55 ans et plus. Le continuum de services est renforcé afin de répondre aux multiples problèmes de santé de la clientèle qui fréquente le centre de jour.

Organisme : **Les YMCA du Québec**

Projet : **Premier arrêt**

Montant : **118 165 \$**

Ce projet consiste à maintenir une intervention dans le secteur de la gare Bonaventure. Il vise à identifier et intervenir en première ligne auprès des personnes vulnérables et à entrer en contact avec elles lorsqu'elles arrivent, transitent ou gravitent sur le site pour leur offrir un soutien et agir en prévention.

Organisme : **Les YMCA du Québec**

Projet : **Proximité**

Montant : **98 433 \$**

Ce projet vise une intervention de première ligne dans l'ouest du centre-ville, selon une approche de réduction des méfaits auprès des personnes sans domicile fixe, un soutien individualisé et un accompagnement vers l'insertion sociale.

Organisme : **Les YMCA du Québec**

Projet : **Service de proximité pour les personnes en situation d'itinérance**

Montant : **100 025 \$**

Ce projet propose l'ajout de deux intervenants à la brigade dialogue-proximité actuellement

en place pour travailler sur les enjeux de cohabitation sociale dans l'arrondissement de Ville-Marie. Ce projet vise à offrir une plus grande visibilité de la brigade en place pour augmenter le sentiment de sécurité des citoyens, notamment dans un contexte de transition post-pandémie. Les interventions de première ligne auprès des personnes en situation d'itinérance visent à assurer une réponse à leurs besoins de base ainsi qu'à soutenir leur réinsertion sociale notamment par le référencement vers des services publics et communautaires

Organisme : **Mission Bon Accueil**

Projet : **Accueil Hébergement**

Montant : **243 750 \$**

Service d'hébergement d'urgence (SHU) communément appelés refuge. Ce projet vise à offrir aux hommes en situation d'itinérance un lieu d'hébergement temporaire d'urgence et, en complément de services permettant d'instaurer un filet social solide ainsi qu'une possibilité de référencement vers une offre d'accompagnement en logement. Le SHU permettra d'offrir un espace sécurisant aux personnes en situation d'itinérance et chaque personne recevra un support psychosocial.

Organisme : **Mission Old Brewery**

Projet : **Accueil, hébergement**

Montant : **243 750 \$**

Service d'hébergement d'urgence (SHU) communément appelés refuge. Ce projet vise à offrir aux hommes en situation d'itinérance un lieu d'hébergement temporaire d'urgence et, en complément de services permettant d'instaurer un filet social solide dans les activités du café mission, mais aussi une possibilité de référencement vers une offre d'accompagnement en logement. Le SHU permettra d'offrir un espace sécurisant aux personnes en situation d'itinérance et chaque personne recevra un support psychosocial.

Organisme : **Mission Old Brewery**

Projet : **Halte Chaleur**

Montant : **97 288 \$**

Halte-chaleur de nuit. La Halte chaleur permet d'offrir un service d'hébergement comme un espace de transition (environ 55 chaises). Chaque personne-en situation d'itinérance accueillie recevra un support psychosocial par une équipe d'intervention formée pour accompagner les personnes dans leur cheminement personnel. La Halte-Chaleur permettra d'offrir un espace sécurisant aux personnes en situation d'itinérance durant les nuits.

Organisme : **Mission Old Brewery**

Projet : **Santé urbaine**

Montant : **81 250 \$**

Ce projet consiste à offrir un accompagnement psychosocial à des hommes et à des femmes ayant un besoin de soins en santé mentale, en santé physique ou des problèmes de dépendance.

Organisme : **Pavillion Patricia Mackenzie**

Projet : **Stay in**

Montant : **74 750 \$**

Ce projet vise à offrir aux femmes en situation d'itinérance une plateforme de rétablissement par l'hébergement d'urgence et, en complément, une foule d'activités et de services permettant d'instaurer un filet social solide dans les activités du centre de jour.

JUSTIFICATION

Le « Plan de transition en itinérance 2023-2025 » vise à éviter une rupture de services des organismes financés historiquement par la Ville de Montréal, mais dont les activités ne sont pas compatibles pas avec les visées du cadre de l'appel à projets « Itinérance et milieux de vie inclusifs 2023-2025 ».

ASPECT(S) FINANCIER(S)

La somme nécessaire à ce dossier est de 1 194 011 \$. Pour 2023 et 2024 une somme de 970 158 \$ est prévue au budget du SDIS. Pour 2025, il faudra prévoir un ajustement budgétaire non récurrent de 223 853 \$ au Service de la diversité et de l'inclusion sociale. L'ensemble des projets ont pu débiter avant leur adoption par l'instance décisionnelle, car ils sont issus de maillages financiers. Le portrait des contributions versées par toute unité d'affaires de la Ville à ces mêmes organismes au cours des dernières années est disponible en pièces jointes. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération parce qu'elle concerne la lutte à la pauvreté qui est une compétence d'agglomération en vertu de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations* .

Le soutien financier que la Ville a accordé à ces organismes au cours des dernières années pour un projet du même type se trouve dans les 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 recommandés visent à favoriser la mise en œuvre de projets de services d'hébergement d'urgence, de centre de jour et d'aide de proximité aux personnes en situation d'itinérance. Ils visent également à permettre une transition aux organismes qui les opèrent pour leur permettre de trouver du financement autre que celui de la Ville.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Le soutien financier destiné aux organismes pour la réalisation de leur projet respectif permettra à la Ville d'amoinrir les effets néfastes de la post-pandémie qui perdurent auprès de ses populations les plus vulnérables. Le projet de convention utilisé pour l'octroi de ces soutiens fait partie de la Banque de documents juridiques pré-approuvés.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur, Annexe 2 du projet de convention, et doit être appliqué par l'organisme partenaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mohamed-Ali YANOURI
Agent de recherche

Tél : 438-872-6170
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Nicolas PAGOT
Chef de section

Tél :
Télécop. :

Le : 2023-09-27

438-349-2422

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Agathe LALANDE
chef(fe) de division - diversité sociale

Tél : 514-872-7879
Approuvé le : 2023-10-02

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1239665008

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

Projet : *Plan de transition en itinérance 2023-2025*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>[Comment répondre : Identifiez un maximum de 5 priorités et retranscrivez-les (numéro et énoncé de priorité) en vous référant au guide d'accompagnement ou au <u>document synthèse Montréal 2030</u>. Répondez « aucune contribution » dans le cas d'une absence de contribution ou « s.o » dans le cas d'une non-applicabilité. Supprimez les présentes instructions après avoir répondu à la question.]</i>			

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

[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.]

Section B - Test climat

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

Section C - ADS+*

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Organisme	Projet	Soutien accordé				Soutien recommandé 2023-2025	Versements 2023**	Versements 2024	Versements 2025
		2020	2021	2022	2023*				
Centre de jour de St-James	Saint-James Drop-in centre art hive	-	-	28 680 \$	1 230\$	35 850\$	14 340\$	14 340\$	7 170\$
Dopamine	Dopeaccès	20 000\$	20 000\$	26 000\$	13 000\$	32 500 \$	13 000\$	13 000\$	6 500\$
Le Pas de la Rue	Centre de jour	42 000\$	42 000\$	54 600\$	27 300\$	68 250 \$	27 300\$	27 300\$	13 650\$
Les YMCA du Québec	Premier arrêt	72 716 \$	72 716 \$	94 531 \$	72 716 \$	118 165 \$	47 266\$	47 266\$	23 633\$
Les YMCA du Québec	Proximité	60 573 \$	60 573 \$	78 745 \$	60 573 \$	98 433 \$	39 373\$	39 373\$	19 687\$
Les YMCA du Québec	Service de proximité pour les personnes en situation d'itinérance	-	-	80 019\$	20 005\$	100 025 \$	40 010\$	40 010\$	20 005\$
Mission Bon Accueil	Accueil Hébergement	150 000\$	150 000\$	195 000\$	97 500\$	243 750 \$	97 500\$	97 500\$	48 750\$
Mission Old Brewery	Accueil, hébergement	150 000\$	150 000\$	195 000\$	97 500\$	243 750 \$	97 500 \$	97 500 \$	48 750 \$
Mission Old Brewery	Halte Chaleur	59 869\$	59 869\$	77 830\$	38 915\$	97 288 \$	38 915\$	38 915\$	19 458\$
Mission Old Brewery	Santé urbaine	50 000\$	50 000\$	65 000\$	32 500\$	81 250 \$	32 500\$	32 500\$	16 250\$
Pavillion Patricia Mackenzie	Stay in	46 000\$	46 000\$	59 800\$	29 900\$	74 750 \$	29 900\$	29 900\$	14 950\$
Total		651 158 \$	651 158 \$	955 205 \$	491 139 \$	1 194 011\$	477 604 \$	477 604 \$	238 802 \$
*À titre de référence, le soutien accordé en 2023, concerne les projets ayant obtenu une prolongation du 1er janvier 2023 au 30 juin 2023	**À titre de référence, les versements 2023 du soutien recommandé concerne la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2023								

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

No fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

No résolution 🔍

Exercice 🔍

				2022	2023
Totaux				22 944,00	1 230,00
Centre De Jour De St-James	650317	Diversité et inclusion sociale	CE22 1044	22 944,00	1 230,00

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

No fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

No résolution 🔍

				2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux				41 400,00	46 000,00	48 500,00	50 600,00	58 420,00	29 900,00
Pavillon Patricia Mackenzie	432655	Diversité et inclusion sociale	CE18 1081	36 800,00	9 200,00	-	-	-	-
			CE19 1940	-	36 800,00	11 700,00	-	-	-
			CE20 0135	-	-	36 800,00	9 200,00	-	-
			CE21 0341	-	-	-	41 400,00	4 600,00	-
			CE23 0320	-	-	-	-	-	29 900,00
			CG17 0210	4 600,00	-	-	-	-	-
			CG22 0263	-	-	-	-	53 820,00	-

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

No fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

No résolution 🔍

				2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux				39 300,00	41 400,00	55 000,00	2 269 338,56	1 191 939,00	32 760,00
Le Pas De La Rue	137185	Diversité et inclusion sociale	CE18 1081	33 600,00	8 400,00	-	-	-	-
			CE19 0794	-	30 000,00	12 000,00	-	-	-
			CE20 0135	-	-	30 000,00	12 000,00	-	-
			CE20-2069	-	-	-	15 000,00	-	-
			CE21 0341	-	-	-	37 800,00	4 200,00	-
			CE23 0320	-	-	-	-	-	27 300,00
			CG17 0210	4 200,00	-	-	-	-	-
			CG22 0263	-	-	-	-	49 140,00	5 460,00
		Habitation	-	-	-	-	2 176 538,56	1 133 599,00	-
		Mercier-Hochelaga - Maisonneuve	CA21 27 0073	-	-	-	18 000,00	2 000,00	-
		Ville-Marie	-	1 500,00	3 000,00	3 000,00	10 000,00	3 000,00	-
			CA20 240409	-	-	10 000,00	-	-	-

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

No fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

No résolution 🔍

				2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux				274 116,00	263 620,00	338 713,00	1 117 725,00	2 911 390,50	439 563,80
Mission Old Brewery	118872	Diversité et inclusion sociale	-	-	-	12 724,00	-	-	-
			CA18 240026	22 267,00	-	-	-	-	-
			CA23 240246	-	-	-	-	-	29 647,80
			CE17 0774	2 000,00	-	-	-	-	-
			CE17 1101	5 000,00	-	-	-	-	-
			CE18 0115	135 000,00	15 000,00	-	-	-	-
			CE18 1079	50 896,00	12 724,00	-	-	-	-
			CE18 1081	40 000,00	10 000,00	-	-	-	-
			CE19 0793	-	50 896,00	12 724,00	-	-	-
			CE19 0794	-	40 000,00	10 000,00	-	-	-
			CE20 0135	-	-	40 000,00	10 000,00	-	-
			CE20 0136	-	-	63 620,00	-	-	-
			CE20 0137	-	-	59 869,00	-	-	-
			CE20 0138	-	-	135 000,00	15 000,00	-	-
			CE21 0341	-	-	-	45 000,00	5 000,00	-
			CE23 0317	-	-	-	-	-	41 353,00
			CE23 0318	-	-	-	-	-	38 915,00
			CE23 0320	-	-	-	-	-	32 500,00

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

No fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

No résolution 🔍

				2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux				164 000,00	176 900,00	178 666,00	471 525,00	192 000,00	117 000,00
La Mission Bon Accueil	128926	Diversité et inclusion sociale	CE17 0923	5 000,00	-	-	-	-	-
			CE18 0115	135 000,00	15 000,00	-	-	-	-
			CE18 0996	20 000,00	5 000,00	-	-	-	-
			CE19 0180	-	135 000,00	15 000,00	-	-	-
			CE19 0652	-	20 000,00	5 000,00	-	-	-
			CE20 0138	-	-	135 000,00	15 000,00	-	-
			CE20 1781	-	-	-	185 000,00	-	-
			CG20 0686	-	-	-	121 525,00	-	-
			CG21 0135	-	-	-	135 000,00	15 000,00	-
			CG22 0261	-	-	-	-	175 500,00	19 500,00
			CG23 0123	-	-	-	-	-	97 500,00
			CM20 0363	-	-	20 000,00	5 000,00	-	-
			Infrastructures du réseau routier	-	4 000,00	1 900,00	-	-	-
			Montréal-Nord	CA21 10 337	-	-	-	1 000,00	-
				CA22 10 329	-	-	-	500,00	-
Ville-Marie	-	-	-	3 666,00	10 000,00	-			

Sommaire		Détail		Tableau GDD						
Nom fournisseur 🔍		No fournisseur 🔍		Unité d'affaires 🔍		Exercice 🔍				
No résolution 🔍				2018	2019	2020	2021	2022	2023	
Totaux				686 906,16	486 675,55	555 916,83	507 344,73	888 827,42	704 789,68	
Les Ymca Du Quebec	296130	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA18 170117	450,00	-	-	-	-	-	
			CA18 170146	3 082,00	-	-	-	-	-	
			CA19 170080	-	11 000,00	-	-	-	-	
			CA19 170086	-	500,00	-	-	-	-	
			CA19 170190	-	2 771,00	-	-	-	-	
			CA20 170051	-	-	12 500,00	-	-	-	
			CA21 170044	-	-	-	10 000,00	2 500,00	-	
			CA21 170187	-	-	-	2 487,00	-	-	
			CA21 170249	-	-	-	-	20 000,00	-	
			ca21 170249	-	-	-	20 000,00	-	-	
			CA22 170011	-	-	-	-	10 000,00	2 500,00	
			CA22 170108	-	-	-	-	66 000,00	86 000,00	
			CA22 170138	-	-	-	-	300,00	-	
			CA22 170180	-	-	-	-	2 710,00	-	
			CA23 170174	-	-	-	-	-	2 268,83	
			CA23 170199	-	-	-	-	-	1 000,00	
			-	-	-	-	-	-	10 000,00	
		Direction générale	CE23 1341	-	-	-	-	-	44 550,00	

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

No fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

No résolution 🔍

				2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux				75 020,00	72 201,00	82 302,00	78 328,00	139 411,00	111 078,00
Dopamine	133459	Diversité et inclusion sociale	21 27 0193	-	-	-	20 370,00	2 263,00	-
			CA 18 27 0177	23 195,00	2 577,00	-	-	-	-
			CA17 27 0157	3 192,00	-	-	-	-	-
			CA18 27 0088	22 633,00	-	-	-	-	-
			CA19 27 0125	-	26 991,00	2 999,00	-	-	-
			CA19 27 0170	-	22 633,00	-	-	-	-
			CA20 27 0088	-	-	27 000,00	3 000,00	-	-
			CA20 27 0162	-	-	22 633,00	-	-	-
			CA21 27 0072	-	-	-	32 958,00	3 662,00	-
			CA21 27 0193	-	-	-	-	20 370,00	2 263,00
			CA21 27 0343	-	-	-	-	8 650,00	-
			CA22 27 0065	-	-	-	-	50 052,00	5 561,00
			CA22 27 0155	-	-	-	-	29 014,00	-
			CA23 27 0010	-	-	-	-	-	30 241,00
			CA23 27 0135	-	-	-	-	-	4 325,00
			CA23 27 0136	-	-	-	-	-	33 368,00
			CE17 1101	2 000,00	-	-	-	-	-
			CE18 1081	16 000,00	4 000,00	-	-	-	-

Date July 6, 2023.

Objet : Demande de reconduction de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande un financement pour reconduire un projet financé par la Ville de Montréal. On s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Nom de l'organisme :	Centre St-James
Nom du projet :	Ruche d'Art Atelier St-James
No GSS du projet :	08047
Date de début et de fin de la reconduction du projet	1 ^{er} Juillet 2023 - 31 décembre 2025
Budget nécessaire pour la reconduction: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	2023: 14340 \$ 2024: 14340 \$ 2025: 7170 \$ Montant total: \$ 35850

Cordialement,

TRISTAN ARSENAULT

Signature



**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1239665008**

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 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 : **CENTRE DE JOUR DE ST-JAMES** 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 40-2025, rue Parthenais, Montréal, Québec, H2K 3T1 agissant et représentée par M. Alain Spitzer, directeur exécutif, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 87480 3794 RT0002
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1207412852TQ0001
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 87480 3794 RR0001

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 la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « Annexe 3 » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « Projet » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « Rapport annuel » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « Responsable » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé

2.8 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, 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 et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition

de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

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

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

4.5.7 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des

organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

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 HUIT MILLE TROIS CENT CINQUANTE** dollars (38 350 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2023 :

5.2.1.1 un premier versement de **QUATORZE MILLE TROIS CENT QUARANTE** dollars (**14 340 \$**), équivalent à 100% du versement de 2023, à la signature de la convention par les deux parties;

5.2.2 Pour l'année 2024 :

5.2.2.1 un deuxième versement de **QUATORZE MILLE TROIS CENT QUARANTE** dollars (**14 340 \$**) équivalent à 100% du versement de 2024 au plus tard le 31 janvier 2024, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3 Pour l'année 2025 :

5.2.3.1 un troisième versement de **CINQ MILLE TROIS CENT SOIXANTE DIX-HUIT** dollars (**5 378 \$**), équivalent à 75% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2025, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3.2 un quatrième et dernier versement de **MILLE SEPT CENT QUATRE-VINGT-DOUZE** dollars (**1 792 \$**), équivalent à 25% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2026, à la suite de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

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.

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 cidessus 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.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, 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, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12

DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle 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 40-2025, rue Parthenais, Montréal, Québec, H2K 3T1, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur exécutif. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

CENTRE DE JOUR DE ST-JAMES

Par : _____
Alain Spitzer, directeur exécutif

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS



Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'« Entente »).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Comme il est prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle;*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions relatives aux principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les

actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel :	Mention Minimale :  « En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	Mention Complète : « Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o. ²	s. o.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	s. o.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		

² S. O. : sans objet

Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	s. o.	oui	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



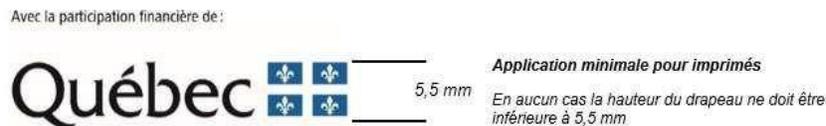
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. **Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète**

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. **POUR PLUS D'INFORMATION**

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca.

Date 03 juillet 2023

Objet : Demande de reconduction du projet Dopaccès de Dopamine

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande un financement pour reconduire un projet financé par la Ville de Montréal. On s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Nom de l'organisme :	Dopamine
Nom du projet :	Dopaccès
No GSS du projet :	07196
Date de début et de fin de la reconduction du projet	1er juillet - 31 décembre 2025
Budget nécessaire pour la reconduction: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	2023: 13 000\$ 2024: 13 000 \$ 2025: 6 500 \$ Montant total: 32 500 \$

Cordialement,



Martin Pagé
Directeur général

3591 rue Ste-Catherine Est, Montréal (Québec) H1W 2E6
Téléphone : 514-251-8872 Télécopieur : 514-253-8968
Courriel : info@dopamine.ca

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1239665008**

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 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 : **DOPAMINE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 3591, rue Sainte-Catherine Est, Montréal, Québec. H1W 2E6, agissant et représentée par Martin Pagé, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 141381434RT001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1017655872
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 141381434RR0001

Ci-après, 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 la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « Annexe 3 » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « Projet » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « Rapport annuel » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « Responsable » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé

2.8 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, 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 et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition

de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

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

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

4.5.7 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des

organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

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 DEUX MILLE CINQ CENT** dollars (**32 500 \$**) , incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2023 :

5.2.1.1 un premier versement de **TREIZE MILLE** dollars (**13 000 \$**), équivalent à 100% du versement de 2023, à la signature de la convention par les deux parties;

5.2.2 Pour l'année 2024 :

5.2.2.1 un deuxième versement de **TREIZE MILLE** dollars (**13 000 \$**) équivalent à 100% du versement de 2024 au plus tard le 31 janvier 2024, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3 Pour l'année 2025 :

5.2.3.1 un troisième versement de **QUATRE MILLE HUIT CENT SOIXANTE QUINZE** dollars (**4 875 \$**), équivalent à 75% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2025, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3.2 un quatrième et dernier versement de **MILLE SIX CENT VINGT CINQ** dollars (**1 625 \$**), équivalent à 25% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2026, à la suite de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

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.

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 cidessus 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.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, 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, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12

DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle 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 (3591, rue Sainte-Catherine Est, Montréal, Québec. H1W 2E6, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général . Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

DOPAMINE

Par : _____
Martin Pagé, directeur général

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS



Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'« Entente »).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Comme il est prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle;*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions relatives aux principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les

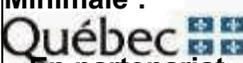
actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel :	Mention Minimale :  « En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	Mention Complète : « Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o. ²	s. o.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	s. o.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		

² S. O. : sans objet

Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	s. o.	oui	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



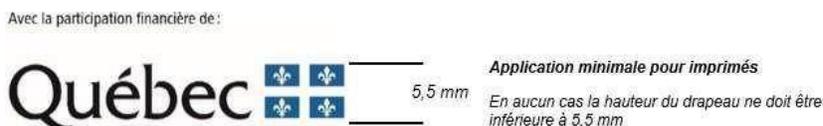
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. **Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète**

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. **POUR PLUS D'INFORMATION**

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca.

5 juillet 2023

Objet : Demande de reconduction de projet - **Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi de Mission Bon Accueil pour la période du 1^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2025**

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande un financement pour reconduire un projet financé par la Ville de Montréal. On s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Nom de l'organisme :	Mission Bon Accueil
Nom du projet :	Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi
No GSS du projet :	7549
Date de début et de fin de la reconduction du projet	1 ^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2025
Budget nécessaire pour la reconduction: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	2023: 97 500\$ 2024: 97 500\$ 2025: 48 750\$ Montant total: 243 750\$

Cordialement,



Samuel Watts
Président Directeur-général
Mission Bon Accueil

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1239665008**

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 : **MISSION BON ACCUEIL**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 606, rue de Courcelle, Montréal, Québec, H4C 3L5, agissant et représentée par Samuel Watts, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 108195215RT000
Numéro d'inscription TVQ : 1006269032TQ0002
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 la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « Annexe 3 » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « Projet » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « Rapport annuel » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « Responsable » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé

2.8 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, 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 et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition

de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

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

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

4.5.7 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des

organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **DEUX CENT QUARANTE TROIS MILLE SEPT CENT CINQUANTE** dollars (**243 750 \$**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2023 :

5.2.1.1 un premier versement de **QUATRE-VINGT-DIX-SEPT MILLE CINQ CENT** dollars (**97 500 \$**), équivalent à 100% du versement de 2023, à la signature de la convention par les deux parties;

5.2.2 Pour l'année 2024 :

5.2.2.1 un deuxième versement de **QUATRE-VINGT-DIX-SEPT MILLE CINQ CENT** dollars (**97 500 \$**), équivalent à 100% du versement de 2024 au plus tard le 31 janvier 2024, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3 Pour l'année 2025 :

5.2.3.1 un troisième versement de **TRENTE SIX MILLE CINQ CENT SOIXANTE TROIS** dollars (**36 563 \$**), équivalent à 75% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2025, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3.2 un quatrième et dernier versement de **DOUZE MILLE CENT QUATRE-VINGT-SEPT** dollars (**12 187 \$**), équivalent à 25% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2026, à la suite de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

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.

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 cidessus 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.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, 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, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme,

ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATION ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

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

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

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 606, rue de Courcelle, Montréal, Québec, H4C 3L5, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

MISSION BON ACCUEIL

Par _____
Samuel Watts, directeur général

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CG23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maireesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maireesse.montreal.ca.

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS



Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'« Entente »).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Comme il est prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle;*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions relatives aux principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les

actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel :	Mention Minimale :  « En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	Mention Complète : « Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o. ²	s. o.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	s. o.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		

² S. O. : sans objet

Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	s. o.	oui	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



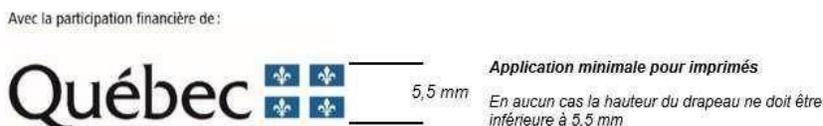
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. **Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète**

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. **POUR PLUS D'INFORMATION**

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca.

Date : 11 juillet 2023

Objet : Demande de reconduction de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande un financement pour reconduire un projet financé par la Ville de Montréal. On s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Nom de l'organisme :	Mission Old Brewery
Nom du projet :	Halte Chaleur
No GSS du projet :	(7408)
Date de début et de fin de la reconduction du projet	1 ^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2025
Budget nécessaire pour la reconduction: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	2023: 38 915\$ 2024: 38 915\$ 2025: 19 458\$ Montant total: 97 288\$

Cordialement,



Signature

James Hughes

Président et chef de la direction

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1239665008**

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 : **MISSION OLD BREWERY**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 902, boulevard Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2Z 1J2, agissant et représentée par James D. Hughes, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 123920324
Numéro d'inscription TVQ : 1006021197
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 123920324

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 la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « Annexe 3 » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « Projet » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « Rapport annuel » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « Responsable » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé

2.8 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

ARTICLE 3 **OBJET**

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

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, 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 et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition

de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

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

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

4.5.7 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des

organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **QUATRE-VINGT-DIX-SEPT MILLE DEUX CENT QUATRE-VINGT-HUIT** dollars (**97 288 \$**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2023 :

5.2.1.1 un premier versement de **TRENTE HUIT MILLE NEUF CENT QUINZE** dollars (**38 915 \$**) équivalent à 100% du versement de 2023, à la signature de la convention par les deux parties;

5.2.2 Pour l'année 2024 :

5.2.2.1 un deuxième versement de **TRENTE HUIT MILLE NEUF CENT QUINZE** dollars (**38 915 \$**) équivalent à 100% du versement de 2024 au plus tard le 31 janvier 2024, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3 Pour l'année 2025 :

5.2.3.1 un troisième versement de **QUATORZE MILLE CINQ CENT QUATRE-VINGT-QUATORZE** dollars (**14 594 \$**), équivalent à 75% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2025, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3.2 un quatrième et dernier versement de **QUATRE MILLE HUIT CENT SOIXANTE QUATRE** dollars (**4 864 \$**), équivalent à 25% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2026, à la suite de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

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.

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 cidessus 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.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, 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, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme,

ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATION ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

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

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

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 902, boulevard Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2Z 1J2, et tout avis doit être adressé à l'attention du président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

MISSION OLD BREWERY

Par : _____
James D. Hugues, président

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CG23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maireesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maireesse.montreal.ca.

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS



Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'« Entente »).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Comme il est prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle;*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions relatives aux principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les

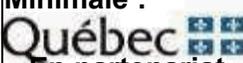
actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel :	Mention Minimale :  « En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	Mention Complète : « Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o. ²	s. o.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	s. o.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		

² S. O. : sans objet

Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	s. o.	oui	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



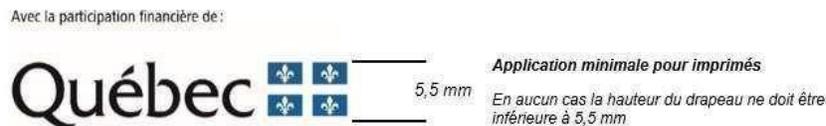
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. POUR PLUS D'INFORMATION

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca.

Date : 11 juillet 2023

Objet : Demande de reconduction de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande un financement pour reconduire un projet financé par la Ville de Montréal. On s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Nom de l'organisme :	Mission Old Brewery
Nom du projet :	Santé Urbaine
No GSS du projet :	(7390)
Date de début et de fin de la reconduction du projet	1 ^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2025
Budget nécessaire pour la reconduction: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	2023: 32 500\$ 2024: 32 500\$ 2025: 16 250\$ Montant total: 81 250\$

Cordialement,



Signature
James Hughes
Président et chef de la direction

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1239665008**

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 : **MISSION OLD BREWERY**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 902, boulevard Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2Z 1J2, agissant et représentée par James D. Hughes, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 123920324
Numéro d'inscription TVQ : 1006021197
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 123920324

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 la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « Annexe 3 » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « Projet » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « Rapport annuel » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « Responsable » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé

2.8 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

ARTICLE 3 **OBJET**

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

ARTICLE 4 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, 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 et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition

de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

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

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

4.5.7 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des

organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **QUATRE VINGT UN MILLE DEUX CENT CINQUANTE** dollars (**81 250 \$**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2023 :

5.2.1.1 un premier versement de **TRENTE DEUX MILLE CINQ CENT** dollars (**32 500 \$**), équivalent à 100% du versement de 2023, à la signature de la convention par les deux parties;

5.2.2 Pour l'année 2024 :

5.2.2.1 un deuxième versement de **TRENTE DEUX MILLE CINQ CENT** dollars (**32 500 \$**), équivalent à 100% du versement de 2024 au plus tard le 31 janvier 2024, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3 Pour l'année 2025 :

5.2.3.1 un troisième versement de **DOUZE MILLE CENT QUATRE-VINGT-HUIT** dollars (**12 188 \$**), équivalent à 75% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2025, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3.2 un quatrième et dernier versement de **QUATRE MILLE SOIXANTE DEUX** dollars (**4062 \$**), équivalent à 25% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2026, à la suite de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

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.

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 cidessus 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.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, 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, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12

DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

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

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

ARTICLE 13

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 902, boulevard Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2Z 1J2, et tout avis doit être adressé à l'attention du président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

MISSION OLD BREWERY

Par : _____
James D. Hugues, président

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CG23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maireesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maireesse.montreal.ca.

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS



Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'« Entente »).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Comme il est prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle;*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions relatives aux principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les

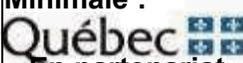
actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel :	Mention Minimale :  « En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	Mention Complète : « Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o. ²	s. o.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	s. o.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		

² S. O. : sans objet

Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	s. o.	oui	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



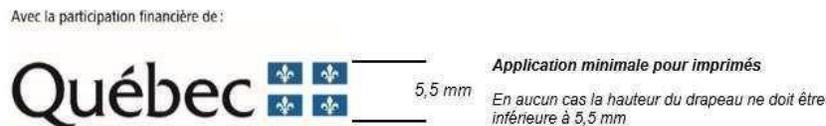
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. POUR PLUS D'INFORMATION

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca.

Date : 11 juillet 2023

Objet : Demande de reconduction de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande un financement pour reconduire un projet financé par la Ville de Montréal. On s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Nom de l'organisme :	Mission Old Brewery
Nom du projet :	Accueil, hébergement, accompagnement, référence et suivi
No GSS du projet :	(7399)
Date de début et de fin de la reconduction du projet	1 ^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2025
Budget nécessaire pour la reconduction: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	2023: 97 500\$ 2024: 97 500\$ 2025: 48 750\$ Montant total: 243 750\$

Cordialement,



Signature
James Hughes
Président et chef de la direction

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1239665008**

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 : **MISSION OLD BREWERY**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 902, boulevard Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2Z 1J2, agissant et représentée par James D. Hughes, président, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 123920324
Numéro d'inscription TVQ : 1006021197
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 123920324

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 la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « Annexe 3 » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « Projet » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « Rapport annuel » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « Responsable » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé

2.8 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, 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 et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition

de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

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

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

4.5.7 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des

organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **DEUX CENT CINQUANTE TROIS MILLE CINQ CENT** dollars (**243 750 \$**) incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2023 :

5.2.1.1 un premier versement de **QUATRE-VINGT-DIX-SEPT MILLE CINQ CENT** dollars (**97 500 \$**), équivalent à 100% du versement de 2023, à la signature de la convention par les deux parties;

5.2.2 Pour l'année 2024 :

5.2.2.1 un deuxième versement de **QUATRE-VINGT-DIX-SEPT MILLE CINQ CENT** dollars (**97 500 \$**), équivalent à 100% du versement de 2024 au plus tard le 31 janvier 2024, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3 Pour l'année 2025 :

5.2.3.1 un troisième versement de **TRENTE SIX MILLE CINQ CENT SOIXANTE TROIS** dollars (**36 563 \$**), équivalent à 75% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2025, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3.2 un quatrième et dernier versement de **DOUZE MILLE CENT QUATRE-VINGT-SEPT** dollars (**12 187 \$**), équivalent à 25% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2026, à la suite de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état

des résultats;

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.

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 cidessus 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.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, 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-paragrophes 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, 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, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme,

ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATION ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle relatifs au Projet ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;

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

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

ARTICLE 13 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

13.1 Entente complète

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

13.2 Divisibilité

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

13.3 Absence de renonciation

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

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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

13.9 Avis et élection de domicile

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 902, boulevard Saint-Laurent, Montréal, Québec, H2Z 1J2, et tout avis doit être adressé à l'attention du président. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

MISSION OLD BREWERY

Par : _____
James D. Hugues, président

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CG23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maireesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maireesse.montreal.ca.

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS



Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'« Entente »).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Comme il est prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle;*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions relatives aux principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les

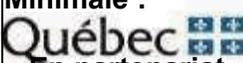
actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel :	Mention Minimale :  « En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	Mention Complète : « Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o. ²	s. o.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	s. o.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		

² S. O. : sans objet

Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	s. o.	oui	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



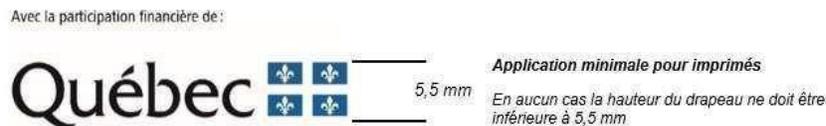
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. **Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète**

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. **POUR PLUS D'INFORMATION**

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca.

Montréal, le 10 juillet 2023



Objet : Demande de prolongation - Transition 1er juillet 2023 au 31 décembre 2025
Projet « Centre de jour : briser l'isolement des personnes de 55 ans et plus de la rue »
Le PAS de la rue

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, mon organisme demande un financement pour reconduire un projet financé par la Ville de Montréal. On s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Nom de l'organisme :	Le PAS de la rue
Nom du projet :	Centre de jour : briser l'isolement des personnes de 55 ans et plus de la rue
No GSS du projet :	07426
Date de début et de fin de la reconduction du projet	Du 1 ^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2025
Budget nécessaire pour la reconduction: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	2023: 27 300 \$ 2024: 27 300 \$ 2025: 13 650 \$ Montant total: 68 250 \$

Cordialement,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Luis-Carlos Cuasquer'.

Luis-Carlos Cuasquer
Directeur Général

Le PAS de la rue

(514) 529-1699 1575 boul. René Lévesque Est, Montréal, QC
(514) 416-1696 9605 rue Hochelaga Est, Montréal, QC
www.pasdelarue.org

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1239665008**

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 : **LE PAS DE LA RUE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1575, boul. René-Lévesque Est, Montréal, Québec, H2L 4L2, agissant et représentée par Vincent Morel, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 101835841RT0001
Numéro d'inscription T.V.Q. : 1148026595
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 101835841RR0001

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 la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « Annexe 3 » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « Projet » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « Rapport annuel » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « Responsable » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé

2.8 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, 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 et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition

de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

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

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

4.5.7 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des

organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

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 HUIT MILLE DEUX CENT CINQUANTE dollars (68 250 \$)** incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2023 :

5.2.1.1 un premier versement de **VINGT SEPT MILLE TROIS CENT dollars (27 300 \$)** équivalent à 100% du versement de 2023, à la signature de la convention par les deux parties;

5.2.2 Pour l'année 2024 :

5.2.2.1 un deuxième versement de **VINGT SEPT MILLE TROIS CENT dollars (27 300 \$)** équivalent à 100% du versement de 2024 au plus tard le 31 janvier 2024, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3 Pour l'année 2025 :

5.2.3.1 un troisième versement de **DIX MILLE DEUX CENT TRENTE HUIT dollars (10 238 \$)**, équivalent à 75% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2025, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3.2 un quatrième et dernier versement de **TROIS MILLE QUATRE CENT DOUZE dollars (3 412 \$)**, équivalent à 25% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2026, à la suite de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

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.

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 cidessus 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.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, 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, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12

DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle 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 1575, boul. René-Lévesque Est, Montréal, Québec, H2L 4L2, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

LE PAS DE LA RUE

Par : _____
Vincent Morel, directeur général

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CG23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS



Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'« Entente »).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Comme il est prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle;*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions relatives aux principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les

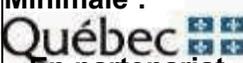
actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel :	Mention Minimale :  « En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	Mention Complète : « Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o. ²	s. o.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	s. o.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		

² S. O. : sans objet

Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	s. o.	oui	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



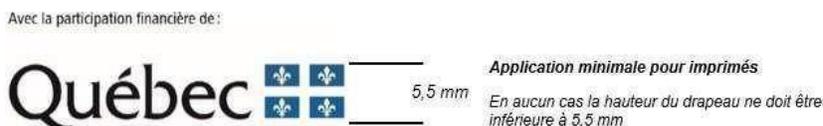
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. **Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète**

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. **POUR PLUS D'INFORMATION**

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca.

Date : 11 juillet 2023

Objet : Demande de reconduction de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande un financement pour reconduire un projet financé par la Ville de Montréal. On s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Nom de l'organisme :	Pavillon Patricia Mackenzie
Nom du projet :	Stay In, Accueil de jour
No GSS du projet :	(7103)
Date de début et de fin de la reconduction du projet	1 ^{er} juillet 2023 au 31 décembre 2025
Budget nécessaire pour la reconduction: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	2023: 29 900\$ 2024: 29 900\$ 2025: 14 950\$ Montant total: 74 750\$

Cordialement,



Signature

Alain Landry
Vice-Président, finances et systèmes administratifs

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1239665008**

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 : **PAVILLON PATRICIA MACKENZIE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1301, boulevard de Maisonneuve Est, Montréal, Québec, H2L 2A4, agissant et représentée par Alain Landry, directeur, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 89989156RT
Numéro d'inscription TVQ : 1142391730
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 0892604-11

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 la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « Annexe 3 » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « Projet » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « Rapport annuel » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « Responsable » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé

2.8 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, 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 et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition

de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

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

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

4.5.7 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des

organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

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 QUATORZE MILLE SEPT CENT CINQUANTE** dollars (**74 750 \$**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2023 :

5.2.1.1 un premier versement de **VINGT NEUF MILLE NEUF CENT** dollars (**29 900 \$**), équivalent à 100% du versement de 2023, à la signature de la convention par les deux parties;

5.2.2 Pour l'année 2024 :

5.2.2.1 un deuxième versement de **VINGT NEUF MILLE NEUF CENT** dollars (**29 900 \$**), équivalent à 100% du versement de 2024 au plus tard le 31 janvier 2024, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3 Pour l'année 2025 :

5.2.3.1 un troisième versement de **ONZE MILLE DEUX CENT TREIZE** dollars (**11 213 \$**), équivalent à 75% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2025, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3.2 un quatrième et dernier versement de **TROIS MILLE SEPT CENT TRENTE SEPT** dollars (**3 737 \$**), équivalent à 25% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2026, à la suite de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

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.

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 cidessus 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.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, 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, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme,

ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATION ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle 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 1301, boulevard de Maisonneuve Est, Montréal, Québec, H2L 2A4, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. . Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

PAVILLON PATRICIA MACKENZIE

Par : _____
Alain Landry, vice-président

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CG23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS



Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'« Entente »).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Comme il est prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle;*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions relatives aux principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les

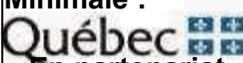
actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel :	Mention Minimale :  « En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	Mention Complète : « Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o. ²	s. o.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	s. o.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		

² S. O. : sans objet

Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	s. o.	oui	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



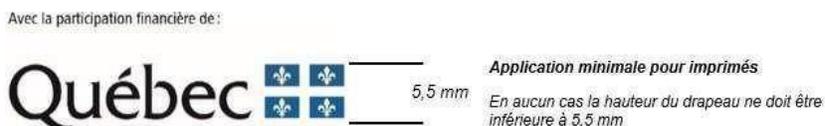
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. **Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète**

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. **POUR PLUS D'INFORMATION**

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca.



Le 6 juillet 2023

Objet : Demande de reconduction de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande un financement pour reconduire un projet financé par la Ville de Montréal. On s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Nom de l'organisme :	Les YMCA du Québec
Nom du projet :	Proximité
No GSS du projet :	07513
Date de début et de fin de la reconduction du projet	1 juillet 2023 au 30 décembre 2025
Budget nécessaire pour la reconduction: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	2023: 39 373,00\$ 2024: 39 373,00\$ 2025: 19 686,00\$ Montant total: 98 432,00\$ 98 433,00\$ <i>RF</i>

Cordialement,



Stéphane Vaillancourt
Président – Directeur général
Les YMCA du Québec

Date : 19 juillet 2023



Michel Rheault
Vice-président, finances et administration
Les YMCA du Québec

Date : 19 juillet 2023

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1239665008**

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 : **LES YMCA 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 1435, rue Drummond, Montréal, Québec, H3G 1W4 agissant et représentée par M. Stéphane Vaillancourt, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 119307031
Numéro d'inscription TVQ : 1006243548
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 119307031RR0001

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 la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « Annexe 3 » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « Projet » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « Rapport annuel » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « Responsable » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé

2.8 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, 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 et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition

de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

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

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

4.5.7 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des

organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **QUATRE-VINGT-DIX-HUIT MILLE QUATRE CENT TRENTE TROIS dollars (98 433 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2023 :

5.2.1.1 un premier versement de **TRENTE NEUF MILLE TROIS CENT SOIXANTE TREIZE dollars (39 373 \$)** équivalent à 100% du versement de 2023, à la signature de la convention par les deux parties;

5.2.2 Pour l'année 2024 :

5.2.2.1 un deuxième versement de **TRENTE NEUF MILLE TROIS CENT SOIXANTE TREIZE dollars (39 373 \$)**, équivalent à 100% du versement de 2024 au plus tard le 31 janvier 2024, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3 Pour l'année 2025 :

5.2.3.1 un troisième versement de **QUATORZE MILLE SEPT CENT SOIXANTE CINQ dollars (14 765 \$)**, équivalent à 75% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2025, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3.2 un quatrième et dernier versement de **QUATRE MILLE NEUF CENT VINGT DEUX dollars (4 922 \$)**, équivalent à 25% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2026, à la suite de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

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.

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 cidessus 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.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, 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, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme,

ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12 **DÉCLARATION ET GARANTIES**

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle 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 1435, rue Drummond, Montréal, Québec, H3G 1W4, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

LES YMCA DU QUÉBEC

Par : _____
Stéphane Vaillancourt, directeur

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CG23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maireesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maireesse.montreal.ca.

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS



Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'« Entente »).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Comme il est prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle;*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions relatives aux principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les

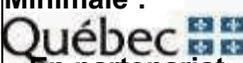
actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel :	Mention Minimale :  « En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	Mention Complète : « Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o. ²	s. o.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	s. o.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		

² S. O. : sans objet

Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	s. o.	oui	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



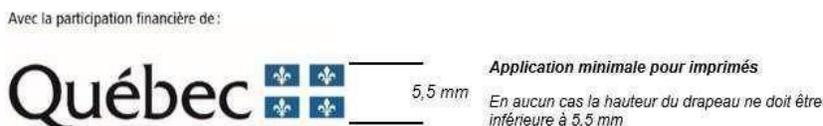
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. **Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète**

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. **POUR PLUS D'INFORMATION**

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca.



Le 6 juillet 2023

Objet : Demande de reconduction de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande un financement pour reconduire un projet financé par la Ville de Montréal. On s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Nom de l'organisme :	Les YMCA du Québec
Nom du projet :	Premier Arrêt
No GSS du projet :	07870
Date de début et de fin de la reconduction du projet	1 juillet 2023 au 30 décembre 2025
Budget nécessaire pour la reconduction: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	2023: 47 266\$ 2024: 47 266,00\$ 2025: 23 633,00\$ Montant total: 100 025,00\$ 118 165,20\$ - <i>h</i>

Cordialement,



Stéphane Vaillancourt
Président – Directeur général
Les YMCA du Québec

Date : 19 juillet 2023



Michel Rheault
Vice-président, finances et administration
Les YMCA du Québec

Date : 19 juillet 2023

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1239665008**

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 : **LES YMCA 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 1435, rue Drummond, Montréal, Québec, H3G 1W4 agissant et représentée par M. Stéphane Vaillancourt, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 119307031
Numéro d'inscription TVQ : 1006243548
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 119307031RR0001

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 la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « Annexe 3 » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « Projet » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « Rapport annuel » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « Responsable » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé

2.8 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, 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 et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition

de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

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

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

4.5.7 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des

organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **CENT DIX HUIT MILLE CENT SOIXANTE CINQ dollars (118 165 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2023 :

5.2.1.1 un premier versement de **QUARANTE SEPT MILLE DEUX CENT SOIXANTE SIX dollars (47 266 \$)**, équivalent à 100% du versement de 2023, à la signature de la convention par les deux parties;

5.2.2 Pour l'année 2024 :

5.2.2.1 un deuxième versement de **QUARANTE SEPT MILLE DEUX CENT SOIXANTE SIX dollars (47 266 \$)**, équivalent à 100% du versement de 2024 au plus tard le 31 janvier 2024, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3 Pour l'année 2025 :

5.2.3.1 un troisième versement de **DIX SEPT MILLE SEPT CENT VINGT CINQ dollars (17 725 \$)**, équivalent à 75% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2025, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3.2 un quatrième et dernier versement de **CINQ MILLE NEUF CENT HUIT dollars (5 908 \$)**, équivalent à 25% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2026, à la suite de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

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.

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 cidessus 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.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, 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, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12

DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle 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 1435, rue Drummond, Montréal, Québec, H3G 1W4, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

LES YMCA DU QUÉBEC

Par : _____
Stéphane Vaillancourt, directeur

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CG23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : ***Fier partenaire de la Ville de Montréal.***
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (maireesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : maireesse.montreal.ca.

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS



Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'« Entente »).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Comme il est prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle;*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions relatives aux principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les

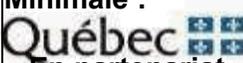
actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel :	Mention Minimale :  « En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	Mention Complète : « Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o. ²	s. o.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	s. o.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		

² S. O. : sans objet

Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	s. o.	oui	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



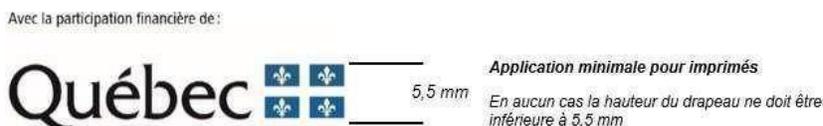
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. **Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète**

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. **POUR PLUS D'INFORMATION**

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca.



Le 6 juillet 2023

Objet : Demande de reconduction de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande un financement pour reconduire un projet financé par la Ville de Montréal. On s'engage à poursuivre les activités comme prévu dans la demande initiale pour laquelle une convention a été signée avec la Ville de Montréal.

Nom de l'organisme :	Les YMCA du Québec
Nom du projet :	Service de proximité pour les personnes en situation d'itinérance
No GSS du projet :	07870
Date de début et de fin de la reconduction du projet	1 juillet 2023 au 30 décembre 2025
Budget nécessaire pour la reconduction: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	2023: 40 010,00\$ 2024: 40 010,00\$ 2025: 20 005,00\$ Montant total: 100 025,00\$

Cordialement,

Stéphane Vaillancourt
Président – Directeur général
Les YMCA du Québec

Date : 19 juillet 2023

Michel Rheault
Vice-président, finances et administration
Les YMCA du Québec

Date : 19 juillet 2023

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
1239665008**

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 : **LES YMCA 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 1435, rue Drummond, Montréal, Québec, H3G 1W4 agissant et représentée par M. Stéphane Vaillancourt, directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 119307031
Numéro d'inscription TVQ : 1006243548
Numéro d'inscription d'organisme de charité : 119307031RR0001

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 la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire, maintenant responsable de l'Entente, a confirmé à la Ville par une lettre datée du 14 avril 2023 (ci-après la « Lettre »), qu'une somme de 11 M\$ lui sera versée et que l'Entente sera prolongée pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024;

ATTENDU QUE le conseil d'agglomération a approuvé la Lettre et la réception de la somme de 11 M\$ par sa résolution CG23 0200;

ATTENDU QUE la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme entend s'attaquer aux problématiques concernant les situations de pauvreté, d'exclusion sociale et à risque vécues par des individus et des familles et entend aussi promouvoir la qualité de vie et la protection de l'environnement urbain;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme prestataire de services pour les personnes en situation d'itinérance;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

2.2 « Annexe 2 » : le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.3 « Annexe 3 » : le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;

2.4 « Projet » : le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;

2.5 « Rapport annuel » : le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;

2.6 « Reddition de compte » : les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.7 « Responsable » : la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé

2.8 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, 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;

4.2 Autorisations et permis

4.2.1 obtenir à ses frais toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente Convention;

4.2.2 payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs au Projet et les activités qui y sont reliées;

4.3 Respect des lois

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

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

4.4 Promotion et publicité

4.4.1 faire état de la participation financière de la Ville et de celle du MTESS, conformément au *Protocole de visibilité* joint à la présente Convention à l'Annexe 2, le cas échéant, et au *Guide d'accompagnement en matière de communications* joint à la présente Convention à l'Annexe 3, dans tout document, 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 et par le MTESS par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. Tout écrit relatif au Projet doit être approuvé par le Responsable et par le MTESS avant diffusion;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MTESS aux différents événements relatifs au Projet;

4.5 Aspects financiers

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

Au moment de la terminaison de la présente Convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition

de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

4.5.2 tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente Convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées;

4.5.3 autoriser le Contrôleur général de la Ville, le Vérificateur général du Québec ou leurs représentants, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville et du Vérificateur général du Québec ou de leurs représentants, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente Convention;

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

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

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

4.5.7 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.

4.9 Communications des informations

L'Organisme doit fournir, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente Convention, à toute personne autorisée par la Ville afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie. Ces documents doivent demeurer disponibles pendant six (6) ans suivant la date de réclamation.

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MTESS, aux ministères et aux organismes du gouvernement du Québec qui peuvent être concernés par la présente Convention une copie de la présente Convention ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'Organisme ou la présente Convention.

4.10 Dispositions particulières

L'Organisme s'engage à soumettre à la Ville, pour son approbation, une demande de contribution financière comportant les informations requises par le Responsable tels que, mais non limitativement, le montant de la demande et un état détaillé de son utilisation, le contexte, les objectifs et les résultats attendus, les retombées anticipées, les activités prévues et le calendrier de réalisation, les ressources humaines, matérielles et financières nécessaires, les contributions humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds, la mention des

organismes associés à la réalisation et les états financiers vérifiés du dernier exercice complété. Cette demande de contribution financière sera jointe à la présente Convention à l'Annexe 1.

ARTICLE 5

OBLIGATIONS DE LA VILLE

Sous réserve de l'obtention des crédits par la Ville du MTESS en vertu de l'Entente et de la Lettre, la Ville s'engage à ce qui suit.

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **CENT DIX HUIT MILLE CENT SOIXANTE CINQ dollars (118 165 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

5.2.1 Pour l'année 2023 :

5.2.1.1 un premier versement de **QUARANTE SEPT MILLE DEUX CENT SOIXANTE SIX dollars (47 266 \$)**, équivalent à 100% du versement de 2023, à la signature de la convention par les deux parties;

5.2.2 Pour l'année 2024 :

5.2.2.1 un deuxième versement de **QUARANTE SEPT MILLE DEUX CENT SOIXANTE SIX dollars (47 266 \$)**, équivalent à 100% du versement de 2024 au plus tard le 31 janvier 2024, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3 Pour l'année 2025 :

5.2.3.1 un troisième versement de **DIX SEPT MILLE SEPT CENT VINGT CINQ dollars (17 725 \$)**, équivalent à 75% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2025, à la suite de la remise d'un rapport d'étape à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

5.2.3.2 un quatrième et dernier versement de **CINQ MILLE NEUF CENT HUIT dollars (5 908 \$)**, équivalent à 25% du versement de 2025, au plus tard le 31 janvier 2026, à la suite de la remise du rapport final à la satisfaction du Responsable, des états financiers vérifiés, du rapport annuel de l'organisme et d'un état des résultats;

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.

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 cidessus 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.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans le délai qu'il détermine. Le Responsable peut réviser le niveau de la contribution financière en avisant par écrit l'Organisme ou retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente Convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.

7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.2, 7.1.3 ou 7.1.4, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.

7.4 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.

ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

8.1 La Ville peut, à sa discrétion, mettre fin en tout temps à la présente Convention, sans indemnité pour quelque dommage que ce soit subi par l'Organisme, sur préavis écrit de trente (30) jours, en acquittant le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet.

8.2 L'Organisme convient expressément de n'exercer aucun recours contre la Ville en raison de la résiliation de la présente Convention.

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

ARTICLE 9 **DURÉE**

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 8 et 9, 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, la police doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation de la police. Aucune franchise stipulée dans la police ne sera applicable à la Ville.

10.3 L'Organisme s'engage à remettre au Responsable, dans les dix (10) jours de la signature de la présente Convention, une copie de la police ou du certificat de la police. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

ARTICLE 11 **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

L'Organisme concède à la Ville, à titre gratuit, une licence non exclusive, pour la durée maximale du droit d'auteur prévue par la loi, sans limites territoriales, pour son propre usage et irrévocable, lui permettant notamment de reproduire, de traduire, de publier et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les renseignements liés aux travaux ou documents relatifs au Projet réalisé par l'Organisme, ses employés ou ses sous-traitants. La Ville n'utilisera ces renseignements et ces documents qu'à des fins municipales.

ARTICLE 12

DÉCLARATION ET GARANTIES

12.1 L'Organisme déclare et garantit :

12.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente Convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;

12.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle 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 1435, rue Drummond, Montréal, Québec, H3G 1W4, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

LES YMCA DU QUÉBEC

Par : _____
Stéphane Vaillancourt, directeur

Cette Convention a été approuvée par le conseil d'agglomération de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CG23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

1.1. Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.

1.2. S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1. Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet.
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien.
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal.**
- Soumettre pour approbation (visibilite@ville.montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

2.3. Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@ville.montreal.qc.ca.
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.).
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11).

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Lesdites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@ville.montreal.qc.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse.montreal.ca.

ANNEXE 3

GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT EN MATIÈRE DE COMMUNICATIONS



Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'« Entente »).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Comme il est prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle;*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions relatives aux principes directeurs

Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les

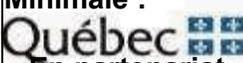
actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante)

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel :	Mention Minimale :  « En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	Mention Complète : « Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o. ²	s. o.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	s. o.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale.
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		

² S. O. : sans objet

Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	s. o.	oui	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	s. o.	oui

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



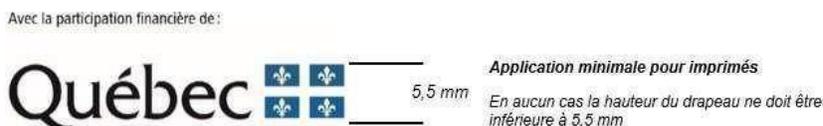
b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.



c. **Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète**

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. **POUR PLUS D'INFORMATION**

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca.

Dossier # : 1239665008

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 1 194 011 \$ à sept différents organismes pour la reconduction de 11 projets pour la période du 1er juillet 2023 au 31 décembre 2025 pour la réalisation du « Plan de transition en itinérance 2023-2025 », dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale, financé en partie par l'Entente Ville-MTESS 2018-2024 / Approuver les 11 projets de conventions à cet effet / CF.O-SDIS-23-025.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1239665008 Plan de transition.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Agente de gestion des ressources financières

Tél : 514-872-2598
Validé par C.Gadbois C/D DCSF

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-10-02

Francine LAVERDIÈRE
Directrice du service des finances et trésorière
Tél : 5148726630

Division : Service des finances



Dossier # : 1233367001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des projets majeurs , Division construction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 8 381 120,45 \$ taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour les travaux de modifications des structures d'évacuation hydraulique du projet de désinfection de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte dans le cadre du contrat accordé à Pomerleau inc. (CG22 0194) majorant ainsi le montant total du contrat de 93 192 324,92 \$, taxes incluses, à 101 573 445,37 \$, taxes incluses

Il est recommandé

1. d'autoriser une dépense additionnelle de 8 381 120,45 \$, taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour les travaux de modifications des structures d'évacuation hydraulique du projet de désinfection de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte dans le cadre du contrat accordé à Pomerleau inc. (CG22 0194) majorant ainsi le montant total du contrat de 93 192 324,92 \$, taxes incluses 101 573 445,37 \$, taxes incluses;
2. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2023-10-10 08:01

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION **Dossier # :1233367001**

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des projets majeurs , Division construction
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 8 381 120,45 \$ taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour les travaux de modifications des structures d'évacuation hydraulique du projet de désinfection de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte dans le cadre du contrat accordé à Pomerleau inc. (CG22 0194) majorant ainsi le montant total du contrat de 93 192 324,92 \$, taxes incluses, à 101 573 445,37 \$, taxes incluses

CONTENU

CONTEXTE

Différents rejets contribuent à altérer la qualité de l'eau du fleuve Saint-Laurent. Une des principales causes de la contamination microbiologique des eaux du Fleuve demeure les rejets de la station d'épuration des eaux usées Jean-R. Marcotte qui correspondent à approximativement 99.8 % du volume des eaux usées domestiques du territoire de l'île de Montréal et à près de 45 % des eaux usées domestiques du Québec.

Le choix technologique de l'ozonation comme procédé de désinfection des eaux usées a été fait et des audiences publiques ont été tenues au printemps de 2008. Le contrat pour la fabrication, la livraison et la mise en service de l'unité d'ozonation a été octroyé à l'entreprise Degrémont Ltée. en mars 2015 (résolution CG15 0163). La majorité des composantes et des équipements de l'unité d'ozonation sont fabriqués et prêts à être installés.

Le 24 mars 2022, le conseil d'agglomération accordait un contrat à Pomerleau inc. pour les travaux de modifications des structures d'évacuation hydraulique du projet de désinfection de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte au montant de 93 192 324,92 \$, taxes, contingences et incidences incluses. La portion de ce montant prévue pour les contingences était de 8 381 120,45\$ incluant les taxes applicables soit 10% du prix de la soumission tandis que la portion d'incidence était de 1 000 000\$ incluant les taxes.

Le contrat de construction a débuté le 04 avril 2022 avec l'ordre de débiter les travaux. La nature des travaux prévus au contrat est détaillée dans la section description.

Le présent sommaire décisionnel est rédigé afin de faire la demande d'augmentation des contingences du projet de 8 381 120,45\$ incluant les taxes applicables soit 10% du prix de la soumission. Cela amènera les contingences à 16 762 240,90\$ soit 20% du contrat. La valeur de la dépense totale du contrat accordé était de 93 192 324,92 \$, taxes incluses

(contrat : 83 811 204,47 \$ + contingences: 8 381 120,45 \$ + incidences: 1 000 000 \$). La valeur total du contrat sera maintenant de 101 573 445,37 \$, taxes, contingences et incidences incluses.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG22 0194 - 24 mars 2022 – Accorder un contrat à Pomerleau inc. pour les travaux de modifications des structures d'évacuation hydraulique du projet de désinfection de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte - Dépense totale de 93 192 324,92 \$, taxes, contingences et incidences incluses - Appel d'offres public DP21028-186359-C (2 soum.)

DESCRIPTION

Le procédé d'ozonation verra à injecter un mélange de gaz composé d'ozone et d'oxygène dans les puits ouest et est à la sortie de la Station. Ce faisant, un volume important de gaz pourrait être entraîné dans les canaux et les émissaires de la Station. Selon certaines conditions, une partie de ce gaz pourrait remonter en surface des puits et des structures avoisinantes. Il découle de ce qui précède que toutes les structures en contact avec l'ozone doivent être étanches.

Par conséquent, plusieurs travaux sont requis dans les différentes structures d'évacuation hydraulique de la Station afin de réaliser la mise en contact de l'ozone de façon sécuritaire, efficace et performante.

Le présent Appel d'offres vise notamment, les travaux suivants:

- La construction d'un canal de dérivation temporaire;
- La modification des canaux d'amenées ouest et est pour la construction de siphon;
- La prolongation du mur séparateur existant des canaux d'amenés;
- La construction de deux (2) chambres de scellement des gaz ouest et est;
- L'installation de certaines composantes fournis par Degrémont Ltée qui nécessite un arrêt des canaux;
- La réalisation de travaux de construction dans les différentes structures d'évacuation de la Station notamment aux puits intermédiaires situés sur la Sherbrooke Est à Montréal et aux puits de sortie des émissaires à l'Île aux Vaches;

Les travaux du lot 1 sont très complexes et implique un grand niveau de risque pour l'entrepreneur puisque ceux-ci sont tributaires de plusieurs jalons (phases) importants pour lesquels l'entrepreneur ne peut déroger des dates établies au contrat. Ces dates ont été déterminées avec les différents ministères puisque des débordements d'eaux usées plus grand qu'à l'habitude surviendront pendant ces phases. Voici les jalons principaux avec les dates à respecter:

Phase 1A

1- L'entrepreneur doit à partir du 4 avril mobiliser ces ressources afin de réaliser la préparation du site et les soutènements temporaires pour soutenir les sols autour des travaux du siphon ouest afin d'être prêt pour la phase 1B (fin des travaux **1 er novembre 2022**).

2- Débuter les travaux de construction du canal de dérivation.

Phase 1B (1 er novembre 2022 au 30 avril 2023)

3- Le début des travaux de démolition du canal ouest et de construction d'un siphon qui sont régis par une autorisation ministérielle devant débuter le **1er novembre 2022**.

4- Des travaux doivent également être réalisés à l'île aux vaches dans le fleuve Saint-Laurent en hiver.

5- Remise en eau du canal au **30 avril 2023**.

Travaux prérequis à la phase 2A (entre le 1^{er} mai et le 31 octobre 2023)

6- L'entrepreneur doit poursuivre les travaux du canal de dérivation temporaire pour la phase 2A, le **1^{er} novembre 2023**.

7- Réaliser les soutènements temporaires pour soutenir les sols autour des travaux du siphon est (fin des travaux **1^{er} novembre 2023**).

8- Construction de rainures de batardeau dans un canal en fonction sans affecter l'opération (fin des travaux **1^{er} novembre 2023**).

Phase 2A/2B (1^{er} novembre 23 au 30 avril 24).

9- Le début des travaux de démolition du canal est et de construction d'un siphon qui sont régis par une autorisation ministérielle devant débiter le **1^{er} novembre 2023**.

10- La construction d'un mur séparateur (**1^{er} novembre 2023**).

11- Des travaux doivent également être réalisés à l'île aux vaches dans le fleuve Saint-Laurent en hiver.

12- Remise en eau du canal au **30 avril 2024**.

JUSTIFICATION

Les contingences prévues au contrat s'épuisent plus rapidement qu'anticipées étant donné la complexité du projet causée notamment par :

- Le phasage et les multiples jalons à respecter. En effet, le contrat a fait l'objet de changements fréquents dans le cheminement critique de réalisation afin de s'adapter aux divers imprévus importants rencontrés.

- Les travaux requièrent des excavations profondes (plus de 14 m du sol fini) avec de grands volumes d'excavations et des soutènements importants. Effectivement, durant les multiples travaux de soutènement, l'entrepreneur a rencontré des vestiges (matériaux ou ouvrage de béton non apparent) dans tous les secteurs où il a eu à faire des excavations provenant de la construction d'origine (autour des années 80) qui n'étaient pas montrés aux plans. Ces vestiges ont grandement retardés les travaux car ils ont impliqués des stratégies d'investigation (forages exploratoires), de l'ingénierie supplémentaire pour trouver des solutions techniques différentes de soutènement. Cela a résulté en des coûts supplémentaires et dans certains cas, à l'obligation de prendre des mesures d'accélération des travaux puisque ceux-ci étaient sur le cheminement critique (voir les photos 1, 2, 3 et 4).

- Les travaux de coffrage et de bétonnage d'ouvrage de béton d'une taille gigantesque pendant la période hivernale. Bien que ces travaux étaient prévus initialement en période hivernale dans le contrat, les imprévus qui ont été rencontrés (dispersion de mousses biologiques provenant des eaux usées sur le site ayant mené à un refus des travailleurs, émanation de gaz des sols ayant mené à un refus des travailleurs, etc.) ont générés des travaux supplémentaires et des délais avec des méthodes de bétonnage qui sont beaucoup plus dispendieuse en hiver.

- Des travaux supplémentaires ont également été rencontrés à l'île aux vaches où les rainures de batardeaux n'avaient pas été testées à la mise en marche de l'usine et n'étaient pas utilisables. Effectivement, l'entrepreneur a dû réaliser des travaux en urgence pour démolir une partie du béton (hydro-démolition) pour permettre l'installation de batardeaux et cela avec des plongeurs (voir la photo 5). Aussi, l'entrepreneur devait démolir le béton pour un système de glissière requis pour une vanne où le béton était deux fois plus armé (grande présence d'armature) que ce qui était présent indiqué aux plans (voir les photos 6 et 7).

- Finalement, l'entrepreneur a dû réaliser un mur de soutènement beaucoup plus important que prévu initialement puisque celui-ci devait soutenir les charges d'un bâtiment en construction dans le lot 2. Cela n'avait pas été spécifié au contrat. Le soutènement a dû être renforcé et agrandi pour permettre de réaliser les travaux

impliquant des coûts très importants (voir la photo 8).

Les contingences sont presque épuisées et des travaux contingents sont en cours pour réaliser le mur de soutènement requis pour les travaux de la phase 2A qui sont sujets à une autorisation ministérielle.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le coût pour les travaux de modifications des structures d'évacuation hydraulique incluant les nouvelles contingences du projet de désinfection de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte est de 101 573 445,37 \$ taxes incluses, incluant 16 762 240,90 \$ pour les contingences et 1 000 000 \$ pour les frais incidents. Ceci représente un montant de 92 750 094,33 \$ net de ristournes de taxes.

Le détail des informations comptables se retrouve dans l'intervention pour la certification de fonds du Service des finances.

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

Cette dépense est financée par emprunt à la charge des contribuables de l'agglomération.

MONTRÉAL 2030

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

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Il est donc essentiel pour la poursuite des travaux en lien avec l'autorisation ministérielle (phase 2A), d'obtenir l'augmentation demandée car dans le cas contraire, l'entrepreneur risque d'arrêter la partie des travaux qui est hors contrat. Cela aurait comme conséquence que nous ne soyons pas en mesure de réaliser les travaux d'arrêt dans la période autorisée (1^{er} novembre au 30 avril 2024) par le ministère et devoir reporter ces travaux d'un an. Conséquemment, de lourdes conséquences financières sans suivraient. Si le projet s'étirait d'une année alors on devrait payer l'organisation et les frais de chantier pendant un an de plus ou de démobiliser l'entrepreneur et les multiples équipements, machinerie, personnels, etc. pour les remobiliser l'année suivante. Les coûts associés à cela seraient énormes et les conséquences pour le projet très importante.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une stratégie de communication est élaborée par le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation : Octobre 2023
: Date de fin des travaux : Octobre 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 (Samia KETTOU)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Rodolphe KOHLER
Chef de division

Tél : 514-214-9759
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-18

Rodolphe KOHLER
chef(fe) de division - conception_et
construction

Tél : 5142149759
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc F FORTIN
Directeur - projets majeurs
Tél : 514-268-4199
Approuvé le : 2023-09-29

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice
Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2023-10-05

Dossier décisionnel

Grille d'analyse Montréal 2030

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1233367001

Unité administrative responsable : *DMP*

Projet : Autoriser une dépense additionnelle de 8 381 120,45 \$ taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour les travaux de modifications des structures d'évacuation hydraulique du projet de désinfection de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte dans le cadre du contrat accordé à Pomerleau inc

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 2- Enraciner la nature en ville , en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision.			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Le projet de modification des structures d'évacuation hydrauliques du projet Désinfection représente la première étape du projet de désinfection des eaux usées à l'ozone de la station d'épuration Jean-R. Marcotte. Ce projet est nécessaire à la finalité de l'œuvre du projet de Désinfection qui aura des retombées importantes pour l'environnement et l'écosystème du fleuve St-Laurent à l'égard des contaminants qui agissent sur la faune et flore du St-Laurent.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle









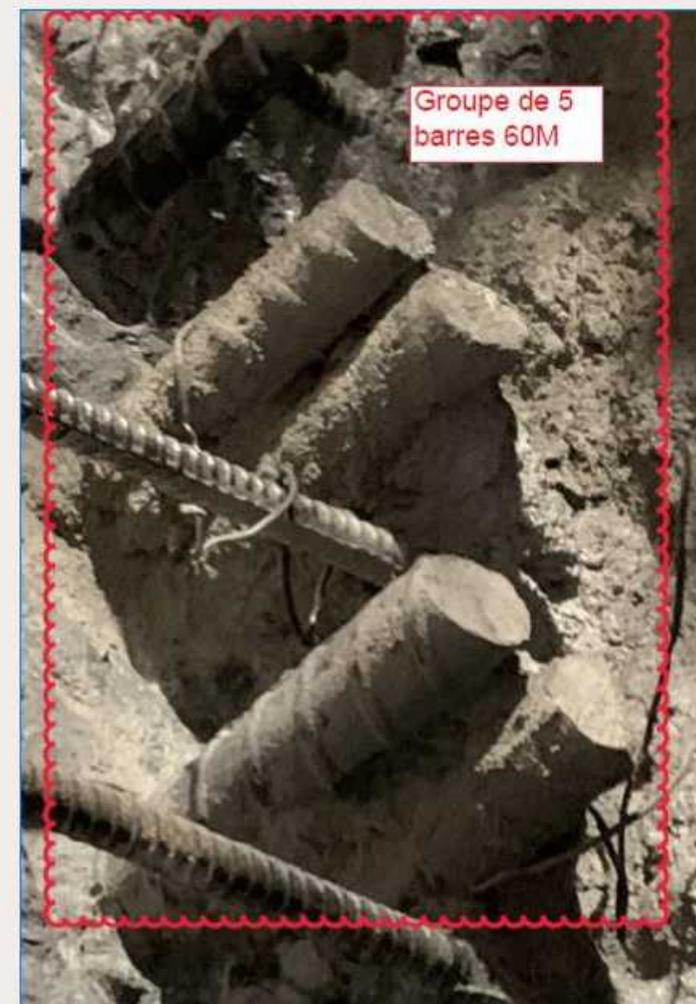
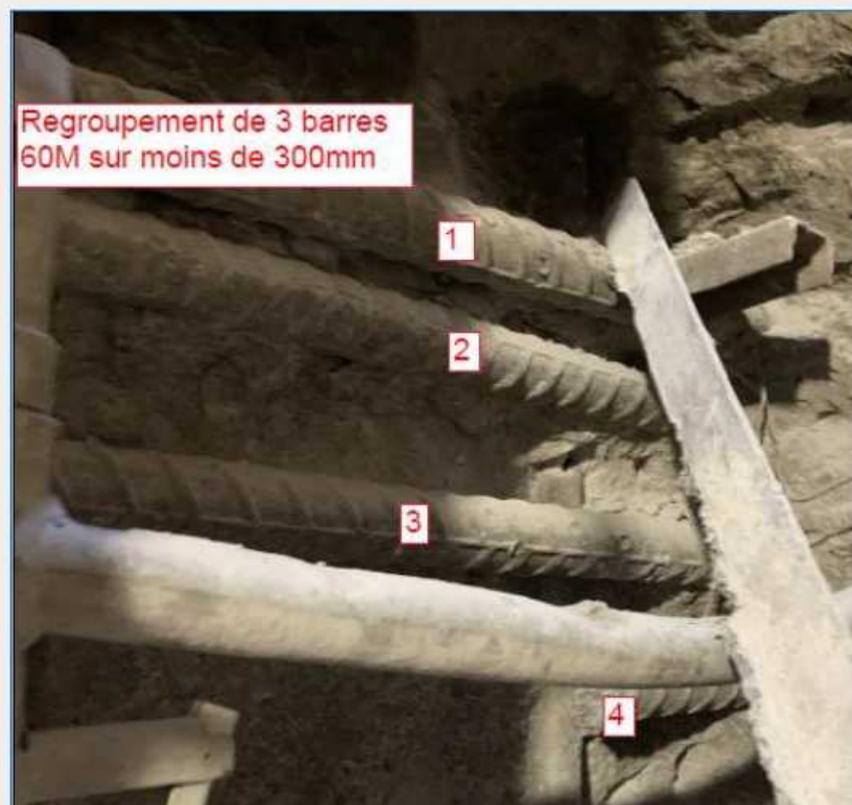
3094

3

3094

Renflement dans le béton à démolir





Armatures en plus grande quantité que sur les plans

ENJEUX TECHNIQUES



Armatures en plus grande quantité que sur les plans
ENJEUX TECHNIQUES



POMPAGE Elite
SUD-BORNEAU

55 10101
POMPAGE Elite

3780
485-04288

B

B

B

Dossier # : 1233367001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des projets majeurs , Division construction
Objet :	Autoriser une dépense additionnelle de 8 381 120,45 \$ taxes incluses, à titre de budget de contingences, pour les travaux de modifications des structures d'évacuation hydraulique du projet de désinfection de la station d'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte dans le cadre du contrat accordé à Pomerleau inc. (CG22 0194) majorant ainsi le montant total du contrat de 93 192 324,92 \$, taxes incluses, à 101 573 445,37 \$, taxes incluses

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1233367001_InfoCompt_DPM.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samia KETTOU
Préposée au budget
Tél : (514) 872-7091

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-20

Jean-François BALLARD
conseiller(-ere) budgétaire
Tél : 514-872-5916
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

**Dossier # : 1239071001**

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Développement du territoire
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc industriel ou embranchement ferroviaire
Projet :	-
Objet :	Autoriser la participation de la Ville de Montréal au Programme de revalorisation des espaces industriels de la Communauté métropolitaine de Montréal et approuver la convention ayant pour objet l'octroi, par la Communauté métropolitaine de Montréal à la Ville de Montréal, d'une contribution financière maximale de 170 000 \$ pour l'élaboration d'un Plan de revalorisation des espaces industriels / Autoriser un budget additionnel revenu et dépenses équivalant à 170 000 \$ / Accorder un contrat de services professionnels à Brodeur Frenette S.A. pour l'élaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise - Dépense totale de 218 090,33 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 23-20087 - (4 soumissionnaires conformes)

Il est recommandé :

1. d'autoriser la participation de la Ville de Montréal au Programme de revalorisation des espaces industriels de la Communauté métropolitaine de Montréal et approuver la convention ayant pour objet l'octroi, par la Communauté métropolitaine de Montréal à la Ville de Montréal, d'une contribution financière maximale de 170 000\$ pour l'élaboration d'un Plan de revalorisation des espaces industriels;
2. d'autoriser un budget additionnel revenu et dépenses équivalant à 170 000 \$;
3. d'accorder un contrat de services professionnels à Brodeur Frenette S.A., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, pour l'élaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise, aux prix de sa soumission, soit pour une somme maximale de 218 090,33 \$, taxes incluses, conformément aux documents de l'appel d'offres public 23-20087;
4. d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Philippe KRIVICKY **Le** 2023-09-29 09:24**Signataire :**

Philippe KRIVICKY

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1239071001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Développement du territoire
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Parc industriel ou embranchement ferroviaire
Projet :	-
Objet :	Autoriser la participation de la Ville de Montréal au Programme de revalorisation des espaces industriels de la Communauté métropolitaine de Montréal et approuver la convention ayant pour objet l'octroi, par la Communauté métropolitaine de Montréal à la Ville de Montréal, d'une contribution financière maximale de 170 000 \$ pour l'élaboration d'un Plan de revalorisation des espaces industriels / Autoriser un budget additionnel revenu et dépenses équivalant à 170 000 \$ / Accorder un contrat de services professionnels à Brodeur Frenette S.A. pour l'élaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise - Dépense totale de 218 090,33 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 23-20087 - (4 soumissionnaires conformes)

CONTENU

CONTEXTE

Dans un contexte de rareté des terrains et locaux industriels, la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) a adopté le *Programme de revalorisation des espaces industriels*. Développée conjointement avec le gouvernement du Québec, cette initiative vise à optimiser, moderniser et accélérer la transition écologique des terrains, parcs et bâtiments industriels du Grand Montréal.

À travers ce Programme, la CMM soutient la réalisation de plans de revalorisation des espaces industriels par chacune des 14 municipalités régionales de comté (MRC) et agglomérations de son territoire. À cet égard, la Ville de Montréal est éligible à une aide financière, d'un montant maximal de 170 000 \$, pour couvrir une partie du coût associé à l'élaboration de son plan de revalorisation des espaces industriels sur son territoire (ci-après, le « Plan »), notamment pour le paiement d'honoraires professionnels.

Une résolution du Conseil d'agglomération de Montréal, autorisant la Ville à participer au Programme et autorisant la conclusion de la convention de contribution financière, est nécessaire pour que la Ville puisse bénéficier de la contribution financière maximale de 170 000 \$.

Par ailleurs, compte tenu de la nature et de l'envergure des activités requises pour élaborer le Plan, le recours à une firme externe de services-conseils est indispensable. Cette dernière doit disposer d'une expertise dans les champs du développement économique; de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme; de l'environnement et de la transition

écologique; de la mobilité durable; et de l'immobilier d'entreprises.

Pour ce faire, l'appel d'offres 23-20087 a été publié sur le site SEAO, ainsi que dans le Journal Le Devoir le 21 août 2023. L'ouverture des soumissions a eu lieu le 12 septembre 2023. Les soumissions ont un délai de validité de 180 jours. Un (1) addenda a été émis durant la période d'appel d'offres.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

N.A

DESCRIPTION

A. Participation de la Ville au Programme et approbation de la convention

La convention de contribution financière, entre la Ville et la CMM, précise les modalités et les conditions d'octroi et d'utilisation de la contribution financière maximale de 170 000 \$ à la Ville par la CMM. Cette contribution financière doit servir à l'élaboration du Plan et sera versée à la Ville qu'après approbation du Plan par la CMM. Cette contribution sera versée en un seul versement, sur présentation écrite, par la Ville à la CMM, d'une demande de réclamation des dépenses réelles, engagées et payées.

Le Plan doit être complété au plus tard le 30 septembre 2024.

B. Octroi d'un contrat de services professionnels

Afin de définir une structure commune pour la réalisation des plans de revalorisation des espaces industriels par les 14 MRC et agglomérations de son territoire, la CMM a rédigé un cahier des charges qui précise les éléments à considérer. Pour élaborer son appel d'offres, la Ville a repris les attentes exprimées dans ce cahier. Le livrable final de ce mandat permettra de définir les stratégies les plus adéquates à entreprendre pour optimiser, moderniser et accélérer la transition économique et écologique des terrains, parcs et bâtiments industriels de l'agglomération. Sa portée s'étend sur l'ensemble des espaces publics et privés, occupés ou non, où les usages industriels sont autorisés au Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération.

Le contrat est conclu selon un mode de rémunération forfaitaire.

Un comité de pilotage, composé de membres du Service de développement économique, du Service de l'urbanisme et de la mobilité, du réseau PME MTL et de la Communauté métropolitaine de Montréal, sera mis en place afin de coordonner le mandat et veiller à son avancement.

JUSTIFICATION

Pour l'accompagner dans l'élaboration de son Plan, la Ville a publié un appel d'offres public (n° 23-20087). L'ouverture des soumissions s'est faite le 12 septembre 2023 et le comité de sélection s'est réuni le 21 septembre 2023. Treize (13) entreprises se sont procuré les documents de soumission. Quatre (4) soumissions ont été reçues, soit (31 %) de preneurs du cahier des charges qui ont déposé une soumission.

Chacune des soumissions a été analysée par le comité de sélection réuni à cette fin en ayant recours à un système de pondération et d'évaluation des soumissions basé sur les critères de sélection indiqués dans les documents d'appel d'offres. Le comité de sélection a procédé, dans un premier temps, à l'analyse des soumissions selon les critères exigés dans la grille d'évaluation. Quatre (4) entreprises ont obtenu un pointage supérieur à 70 points au résultat intérimaire et leurs enveloppes contenant les prix ont été ouvertes afin de procéder à l'application de la formule déterminant le pointage final.

SOUSSIONS CONFORMES	NOTE INTÉRIMAIRE	NOTE FINALE	PRIX TOTAL SOUMIS (TAXES INCLUSES)
BRODEUR FRENETTE S.A.	77,5	5,85	218 090,33 \$
BC2 GROUPE CONSEIL INC.	73,0	3,33	369 069,75 \$
CONSULTANTS AECOM INC.	70,2	2,99	402 412,50 \$
AVISEO CONSEIL INC	72,5	1,86	657 382,21 \$
Dernière estimation réalisée			365 620,50 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (\$) (l'adjudicataire - estimation)			- 147 530,17 \$
Écart entre la dernière estimation et l'adjudicataire (%) [(l'adjudicataire - estimation)/estimation) x 100]			-40,35 %
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (\$) (2e meilleure note finale - adjudicataire)			150 979,42 \$
Écart entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire (%) [(2e meilleure note finale - adjudicataire)/adjudicataire) x 100]			69,23 %

Le prix de la soumission conforme ayant obtenu la meilleure note finale, soit celle présentée par Brodeur Frenette S.A., est inférieur de 40,35 % (-147 530,17 \$) à l'estimation faite par le Service du développement économique (SDÉ).

L'écart est de 150 979,42 \$ (69,23 %) entre celui ayant obtenu la 2e note finale et l'adjudicataire. Le prix soumis par la firme ayant obtenu la 2e note finale est sensiblement le même que celui estimé par le SDÉ. On constate des écarts importants, allant du simple au triple, entre les 4 propositions reçues.

Les validations requises ont démontré que le contrat n'est pas assujéti à l'autorisation de l'AMP et que l'adjudicataire a recommandé :

- N'est pas inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- N'est pas sur la liste des firmes à rendement insatisfaisant de la Ville;
- Est conforme en vertu du Règlement de gestion contractuelle de la Ville.
- Ne fait pas partie de la liste des entreprises non conformes au processus de francisation.

Conformément aux indications contenues dans les documents d'appel d'offres, une évaluation du rendement de l'Adjudicataire sera effectuée pendant l'exécution du contrat.

Il est recommandé d'octroyer le contrat à Brodeur Frenette S.A., le soumissionnaire conforme s'étant mérité le meilleur pointage, lors de l'évaluation par le comité de sélection, pour des services professionnels visant à l'élaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise, appel d'offres numéro 23-20087, pour un montant de 218 090,33 \$.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Autoriser la contribution financière maximale de 170 000 \$, incluant les taxes nettes, allouée par la Communauté métropolitaine de Montréal pour les dépenses admissibles liées à la réalisation d'un Plan conformément au Programme. La Ville supportera la totalité des

engagements financiers jusqu'à ce que le Plan soit entièrement élaboré. Elle réclamera, par la suite, l'aide financière maximale de 170 000 \$ après approbation du Plan par la CMM. Ce revenu sera entièrement comptabilisé au budget du Service du développement économique et sera considéré comme une subvention au budget de fonctionnement et il sera utilisé par la Ville conformément aux informations comprises dans la convention de contribution financière.

Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses équivalant à 170 000 \$.

Compte tenu de l'offre du soumissionnaire, le coût total maximal de ce contrat de prestation de service de 218 090,33 \$, incluant les taxes, sera assumé par le budget de fonctionnement de la direction de la mise en valeur des pôles économiques du Service du développement économique. Cette dépense est entièrement assumée par l'agglomération. Les coûts d'élaboration du Plan, au-delà de la contribution de 170 000 \$ de la CMM, seront uniquement à la charge de la Ville. Compte tenu de l'offre du soumissionnaire, recommandé dans ce dossier, le reste à charge (dépense nette) est évalué à 48 090,33 \$.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des résultats de Montréal 2030, des engagements en changements climatiques, et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, car il s'agit d'une autorisation à participer à un programme et de l'octroi d'un contrat de services professionnels. Ceci étant dit, la mise en œuvre future du plan d'action résultant du Plan de revalorisation des espaces industriels devrait permettre de contribuer à l'atteinte de certains résultats en lien avec Montréal 2030 et le Plan Climat, mais il est impossible de les pointer spécifiquement à ce moment du processus.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La présente résolution est requise pour finaliser la demande de financement auprès de la CMM.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun impact lié à la COVID-19 n'est prévu.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Octobre 2023 : Transmission de la résolution du Conseil d'agglomération à la CMM

Octobre 2023 : Émission du bon de commande

Novembre 2023 - Septembre 2024 : Réalisation du mandat

Septembre 2024 : Transmission du livrable final à la CMM

Octobre 2024 : Dépôt de la demande de réclamation financière à la CMM

Ces dates demeurent approximatives.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Validation du processus d'approvisionnement :
Service de l'approvisionnement , Direction acquisition (Danielle DION)

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Suzana CARREIRA CARVALHO)

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

Yanis VOUSTAD
Commissaire au développement économique

Tél : (438) 886-8670

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-22

Daniel MATHIEU
chef(fe) de division - developpement
economique

Tél : (438) 400-9712

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Eric LABELLE
directeur(-trice) de service - developpement
economique

Tél :

Approuvé le : 2023-09-28

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1239071001

Unité administrative responsable : *Service du développement économique, Direction de la mise en valeur des pôles économiques, Division du développement du territoire*

Projet : *Élaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>		X	
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Aucune contribution</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <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 réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 • Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 • Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales • Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			X
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			X
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			X

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



PROGRAMME DE REVALORISATION DES ESPACES INDUSTRIELS

MARS 2023



Communauté
métropolitaine
de Montréal

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	2
1 LE CONTEXTE	2
2 LES OBJECTIFS	2
3 LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	3
3.1 Les organismes admissibles.....	3
3.2 Les espaces industriels admissibles	3
3.3 Les éléments requis.....	4
4 L'AIDE FINANCIÈRE	5
4.1 La demande de financement.....	5
4.2 La convention.....	6
4.3 Le versement de l'aide financière	6
5 LE RÔLE DE LA CMM	6
6 LE CALENDRIER	6

INTRODUCTION

Le présent Programme de revalorisation des espaces industriels de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM) a pour objet d'optimiser, de moderniser et d'accélérer la transition écologique des terrains, des parcs et des bâtiments industriels du Grand Montréal. Le Programme consiste à offrir aux municipalités régionales de comté (MRC) et aux agglomérations du territoire de la CMM (les organismes admissibles sont définis à l'article 3.1 du Programme) un soutien financier et un accompagnement dans la réalisation d'un plan de revalorisation des espaces industriels pour leur territoire respectif.

Ce Programme bénéficie d'une subvention du gouvernement du Québec et fait partie des axes stratégiques du Plan métropolitain de développement économique 2022-2031 (PMDE) de la CMM adopté en 2022¹. Il s'inscrit également dans le Plan métropolitain d'aménagement et de développement (PMAD) en vigueur depuis 2012² et en voie de révision.

Ce document décrit 1) le contexte, 2) les objectifs, 3) les critères d'admissibilité, 4) l'aide financière, 5) le rôle de la CMM et 6) le calendrier.

1 LE CONTEXTE

Le gouvernement du Québec a convenu d'apporter son soutien financier dans le contexte de la rareté des terrains et des locaux industriels sur l'ensemble du territoire de la CMM, cette situation limitant les projets d'investissements.

2 LES OBJECTIFS

Les objectifs poursuivis par le Programme sont d'établir une vision pour le développement des espaces industriels, d'identifier le potentiel d'optimisation et de mise à disposition d'espaces quant aux terrains, aux parcs et aux bâtiments industriels sur la base de paramètres métropolitains et de définir une stratégie pour réaliser ce potentiel, dans chacune des MRC et des agglomérations participantes du territoire de la CMM. Ces objectifs sont réalisés par l'élaboration par les MRC et les agglomérations participantes d'un plan de revalorisation des espaces industriels.

Les paramètres métropolitains à prendre en compte dans l'élaboration des plans s'inscrivent dans des objectifs stratégiques en matière d'organisation du territoire économique du Grand Montréal et de transition énergétique de l'économie métropolitaine poursuivis par le PMDE, dont :

¹ CMM (2022). *Plan métropolitain de développement économique 2022-2031 : Accélérer le changement vers une économie plus productive, plus inclusive et plus verte*, 163 p. [en ligne : https://cmm.qc.ca/wp-content/uploads/2022/11/PMDE_2022-2031_Interactif.pdf].

² CMM (2012). *Plan métropolitain d'aménagement et de développement : Un Grand Montréal attractif, compétitif et durable*, 217 p. [en ligne : http://cmm.qc.ca/fileadmin/user_upload/pmad2012/documentation/20120530_PMAD.pdf].

- i) lever les contraintes sur 60 % des espaces assujettis d'ici 2031 (PMDE, action 2.2.4);
- ii) identifier et privilégier les espaces stratégiques et de grande dimension (PMDE, action 2.2.5);
- iii) protéger les espaces industriels existants dans un contexte de raréfaction et de pression croissante pour d'autres usages (PMDE, action 2.2.3);
- iv) améliorer l'accès des pôles d'emploi (et notamment les parcs industriels) par une mobilité durable (PMDE, action 1.1.1);
- v) aménager des parcs industriels résilients et durables dans une optique d'adaptation aux changements climatiques (PMDE, action 2.3.1);
- vi) moderniser les bâtiments qui composent le parc immobilier industriel (PMDE, 2.4.1);
- vii) harmoniser et appliquer des normes élevées d'efficacité énergétique dans le cadre de la modernisation du parc immobilier industriel (PMDE action 1.3.1);
- viii) renforcer les projets de symbiose industrielle et plus largement d'économie circulaire (PMDE, action 1.4.1).

En plus des paramètres métropolitains, les plus récentes tendances en ce qui concerne le développement de pôles économiques, la transition énergétique, l'organisation et l'aménagement du territoire de même que les meilleures pratiques disponibles en la matière guident la revalorisation des espaces industriels du Grand Montréal.

3 LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

3.1 Les organismes admissibles

Les organismes suivants sont admissibles au présent Programme :

Les MRC Deux-Montagnes, L'Assomption, Les Moulins, Thérèse-De Blainville, Mirabel, Beauharnois-Salaberry, Marguerite-D'Youville, La Vallée-du-Richelieu, Roussillon, Rouville, Vaudreuil-Soulanges ainsi que les agglomérations de Montréal et de Longueuil et finalement la Ville de Laval (désignées individuellement comme étant le « Participant »).

3.2 Les espaces industriels admissibles

La totalité du territoire du Participant est visée par le Programme.

Les plans de revalorisation concernent principalement les espaces publics ou privés, occupés ou non, qui permettent des usages industriels selon les schémas d'aménagement et de développement (SAD) du Participant ou les règlements de zonage des municipalités. Les plans de revalorisation peuvent aussi comprendre tout autre espace destiné à des fins de développement industriel.

3.3 Les éléments requis

Les plans de revalorisation préparés par le Participant doivent comprendre minimalement les éléments permettant de :

- i) établir une vision territoriale pour le développement des espaces industriels;
- ii) identifier le potentiel d'optimisation et de mise à disposition d'espaces quant aux terrains, aux parcs et aux bâtiments industriels sur la base de paramètres métropolitains;
- iii) identifier les actions à mener;
- iv) établir la priorisation des actions;
- v) fournir une estimation des coûts pour chacune des actions;
- vi) établir quelles actions peuvent être réalisées par la municipalité, par un soutien gouvernemental et par des investissements privés, respectivement;
- vii) établir un calendrier de réalisation.

Les données devant être recueillies par le Participant dans le cadre de l'élaboration des plans doivent également permettre à la CMM d'effectuer :

- i) la mise à jour en continu de l'inventaire des espaces industriels vacants et leurs contraintes (PMDE, action 2.2.1), en accordant une importance particulière aux terrains contaminés;
- ii) une caractérisation fine des espaces occupés par les entreprises pour obtenir une représentation réelle des usages industriels du territoire métropolitain (PMDE, action 2.2.2);
- iii) l'identification des pertes d'usage industriel survenues au cours des dernières années et leurs causes (PMDE, action 2.2.3).

La CMM établit un cahier des charges visant à définir une structure commune des plans de revalorisation. Ce cahier précise les orientations, les paramètres et certains principes à considérer et propose une démarche pour encadrer la réalisation des plans et précise les éléments requis et les livrables attendus.

Les activités nécessaires à la certification de terrains industriels « prêts à l'investissement » ou à la décontamination/réhabilitation des terrains y compris les eaux souterraines et les eaux de surface qui s'y trouvent ne sont pas admissibles à ce Programme.

4 L'AIDE FINANCIÈRE

La CMM verse au Participant une aide financière correspondant au coût associé à l'élaboration d'un plan de revalorisation des espaces industriels pour son territoire jusqu'à concurrence de 170 000 \$.

Les dépenses réelles admissibles liées à la réalisation du plan sont :

- la rémunération de ressources humaines directement en lien avec le plan du Participant;
- les honoraires et frais professionnels pour les services externes;
- les taxes nettes afférentes aux dépenses admissibles.

À noter que les dépenses admissibles doivent être préalablement approuvées par la CMM et que le Participant doit lui remettre une liste détaillée des dépenses prévues pour la réalisation du projet. De plus, le Participant doit déployer tous les efforts raisonnables afin de faire affaire sur la base de prix compétitifs avec des fournisseurs québécois de services dans le cadre du Programme.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- la partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services pour lesquelles le Participant peut obtenir un remboursement;
- les frais de financement;
- et tous les autres coûts sujets à un remboursement par d'autres partenaires ou organismes.

4.1 La demande de financement

Le Participant qui désire obtenir une aide financière pour réaliser un plan de revalorisation des espaces industriels doit déposer sa demande de financement auprès de la CMM.

Pour être recevable, la demande doit être accompagnée d'une résolution du Participant autorisant sa participation au Programme et désignant les personnes autorisées à signer une éventuelle convention.

La demande de financement doit inclure minimalement :

- la présentation du Participant;
- la description des objectifs visés;
- la démarche d'élaboration du plan de revalorisation comprenant, notamment :
 - le plan de travail incluant les activités de démarrage;
 - le calendrier provisoire;
 - s'il y a lieu, les mécanismes et les modalités relatives à la participation et à la concertation des acteurs du milieu;
- les coûts prévus, ainsi que le montant de la contribution demandée.

Toute source de financement supplémentaire doit être clairement indiquée dans la demande de financement.

La CMM peut, en tout temps et au besoin, demander d'autres renseignements pour son évaluation.

4.2 La convention

Les demandes approuvées par la CMM font ensuite l'objet d'une convention de financement avec le Participant, qui intègre tous les engagements et les obligations découlant du Programme et des conditions spécifiques du gouvernement du Québec.

4.3 Le versement de l'aide financière

L'aide financière est versée au Participant selon les conditions et les modalités établies dans la convention de financement. La réclamation doit être accompagnée des preuves certifiées conformes à l'originale par le greffier ou le trésorier démontrant que les dépenses ont été effectivement engagées et payées pour la réalisation du plan.

5 LE RÔLE DE LA CMM

Le Participant est responsable de la réalisation de toutes les étapes nécessaires à l'élaboration du plan de revalorisation des espaces industriels pour son territoire. Il peut se faire accompagner par un consultant qui agit à titre d'expert-conseil. La CMM fait le suivi des activités de réalisation des plans afin de s'assurer que les résultats soient conformes au Programme et au cahier des charges. La CMM recueille des données et établit des priorités d'action à l'échelle métropolitaine en vue de la mise en œuvre des plans.

En plus du soutien financier, la CMM offre un accompagnement et une expertise au Participant, et s'il y a lieu à leur consultant, pour la réalisation de leur plan de revalorisation des espaces industriels. Au besoin, la CMM assiste le Participant dans l'évaluation de son plan.

6 LE CALENDRIER

Le Participant doit déposer sa demande de financement à la CMM au plus tard le 25 mai 2023.

À la suite de la signature de la convention, le Participant doit déposer à la CMM une ventilation des efforts par étape et par ressource en tenant compte qu'une version préliminaire du rapport synthèse du plan de revalorisation doit être remise à la CMM avant le 30 juin 2024, et que la version finale du rapport synthèse doit être remise à la CMM au plus tard le 30 septembre 2024.

Le Participant doit aussi produire trimestriellement un état d'avancement de ses travaux incluant un échéancier à jour.

Le Participant doit également déposer auprès de la CMM la demande de réclamation financière complète comprenant les pièces justificatives afférentes, au plus tard le 31 octobre 2024.



1002, rue Sherbrooke Ouest, bureau 2400 Montréal (Québec) H3A 3L6

T. 514-350-2550 C. info@cmm.qc.ca

cmm.qc.ca



Avec la participation financière de :





PROGRAMME DE
REVALORISATION
DES ESPACES
INDUSTRIELS

CAHIER DES CHARGES

AVRIL 2023



Communauté
métropolitaine
de Montréal

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	2
1 LES ENJEUX	2
2 LES ORIENTATIONS	3
2.1 Le PMDE	3
2.2 Le PMAD.....	3
3 LES PARAMÈTRES ET LES PRINCIPES DE REVALORISATION	4
3.1 Les paramètres métropolitains	4
3.2 Les principes de revalorisation.....	7
4 LES ÉTAPES DE RÉALISATION	8
4.1 L'analyse et le diagnostic des espaces industriels	8
4.2 L'énoncé de vision, les orientations et les objectifs.....	9
4.3 Les propositions de revalorisation	9
4.4 La consultation et la communication	10
5 LA STRUCTURE PROPOSÉE ET LES ÉLÉMENTS REQUIS	10
6 LES LIVRABLES	13
ANNEXE 1 – AXES, OBJECTIFS ET ACTIONS DU PMDE 2022-2031	14
ANNEXE 2 – PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE	16
ANNEXE 3 – PROJETS INSPIRANTS ET DOCUMENTS D'APPUI	18
Les projets inspirants.....	18
Les documents d'appuis.....	19
ANNEXE 4 – PRÉCISIONS SUR LES INVENTAIRES DES ESPACES INDUSTRIELS	21
Les espaces occupés.....	21
Les espaces à redévelopper.....	21
Les espaces vacants et leurs contraintes répertoriées en grandes catégories	22

INTRODUCTION

Le présent Cahier des charges vise à définir une structure commune et à préciser les éléments à considérer pour la réalisation des plans de revalorisation par les MRC et agglomérations¹ dans le cadre du Programme de revalorisation des espaces industriels de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM).

Ce document décrit 1) les enjeux, 2) les orientations, 3) les paramètres et les principes de revalorisation, 4) les étapes de réalisation, 5) la structure proposée et les éléments requis et 6) les livrables.

1 LES ENJEUX

La demande d'espaces industriels (terrains, bâtiments, locaux) dans la région métropolitaine de Montréal a crû de manière importante au cours des dernières années. L'offre ne s'est cependant pas développée au même rythme, de sorte que le taux d'inoccupation des locaux industriels est à un niveau très faible² et que les terrains immédiatement disponibles au développement sont devenus plus rares, notamment ceux de grande dimension.

Selon un inventaire réalisé en 2019, seulement 1 207 hectares d'espaces vacants à vocation industrielle étaient disponibles sans contrainte sur le territoire de la CMM³. Plus de 2 600 hectares d'espaces sont également disponibles au développement, mais sont grevés de contraintes techniques, de tenure ou d'insertion, y compris la contamination des sols. Ces contraintes entraînent des coûts et des délais pouvant freiner l'implantation d'entreprises industrielles sur le territoire.

Par ailleurs, des parcs industriels font une utilisation sous-optimale de leur espace au sol. Comportant d'importantes superficies goudronnées de même qu'une faible végétation, ils présentent souvent un milieu de travail peu convivial et difficile d'accès. De nombreux bâtiments industriels ne répondent plus aux besoins des entreprises et des travailleurs et, en raison de leur vétusté, deviennent abandonnés ou sous-utilisés.

L'état de ces superficies industrielles présente une opportunité de requalification qui pourrait contribuer à la lutte aux changements climatiques. Le développement industriel alimente les émissions de GES liées, entre autres, au navettage, au déplacement des marchandises et au chauffage des bâtiments. En augmentant l'efficacité énergétique des bâtiments, en appuyant le déploiement de l'économie circulaire et en renforçant la mobilité durable à l'échelle métropolitaine, la requalification de bâtiments et la modernisation des parcs industriels peuvent jouer un rôle important dans la transition écologique de l'économie métropolitaine.

¹ Les MRC Deux-Montagnes, L'Assomption, Les Moulins, Thérèse-De Blainville, Mirabel, Beauharnois-Salaberry, Marguerite-D'Youville, La Vallée-du-Richelieu, Roussillon, Rouville, Vaudreuil-Soulanges ainsi que les agglomérations de Montréal, de Longueuil et la Ville de Laval.

² 1,2 % au 4^e trimestre 2022. Traitement : CMM 2022.

³ CMM (2019). *Portrait des espaces industriels vacants sur le territoire du Grand Montréal*, étude réalisée par AECOM, tableau 3, p. 10 [en ligne : https://cmm.qc.ca/wp-content/uploads/2020/01/20191216_L6_Rapport-final_CMM.pdf].

La revalorisation des espaces industriels, répondant aux exigences environnementales les plus élevées combinées à une organisation stratégique et écoresponsable du territoire économique, permettra de poursuivre l'accueil de projets pouvant participer aux objectifs de la CMM en matière de productivité tout en contribuant à la lutte contre les changements climatiques.

2 LES ORIENTATIONS

2.1 Le PMDE

Le Plan métropolitain de développement économique 2022-2031 (PMDE), adopté le 16 juin 2022 par le conseil de la CMM, comprend 30 actions pour soutenir les 13 objectifs identifiés et articulés autour de 4 axes stratégiques⁴ (voir Annexe 1) :

- réussir la transition énergétique de l'économie métropolitaine;
- organiser le territoire économique de manière intelligente et écoresponsable;
- renforcer l'écosystème d'innovation au moyen des leviers métropolitains;
- développer les compétences pour le Grand Montréal de demain.

Le PMDE entend faire du Grand Montréal, à l'horizon 2031, une économie métropolitaine plus productive, inclusive et verte, qui génère un niveau et une qualité de vie élevés pour l'ensemble de la population actuelle et future.

Le PMDE prévoit notamment l'élaboration et la mise en œuvre du Programme de revalorisation des espaces industriels visant à optimiser, moderniser et accélérer la transition écologique des terrains, parcs et bâtiments industriels du Grand Montréal.

2.2 Le PMAD

Le Plan métropolitain d'aménagement et de développement (PMAD) de la CMM, entrée en vigueur le 12 mars 2012, définit des objectifs et des critères selon trois orientations⁵:

- un Grand Montréal avec des milieux de vie durables;
- un Grand Montréal avec des réseaux et des équipements de transport performants et structurants;
- un Grand Montréal avec un environnement protégé et mis en valeur.

Le PMAD vise à assurer la compétitivité et l'attractivité du Grand Montréal dans la perspective d'un aménagement et d'un développement durables du territoire métropolitain. Celui-ci fait présentement l'objet d'une révision.

Le Programme de revalorisation des espaces industriels s'inscrit dans les trois orientations du PMAD ainsi que dans les objectifs et les critères qui s'y rattachent,

⁴ CMM (2022). *Plan métropolitain de développement économique 2022-2031: Accélérer le changement vers une économie plus productive, plus inclusive et plus verte*, 163 p. [en ligne: https://cmm.qc.ca/wp-content/uploads/2022/11/PMDE_2022-2031_Interactif.pdf].

⁵ CMM (2012). *Plan métropolitain d'aménagement et de développement: Un Grand Montréal attractif, compétitif et durable*, 217 p. [en ligne: http://cmm.qc.ca/fileadmin/user_upload/pmad2012/documentation/20120530_PMad.pdf].

notamment ceux qui visent à consolider et à optimiser l'utilisation des espaces industriels existants tout en réduisant les impacts sur le milieu.

3 LES PARAMÈTRES ET LES PRINCIPES DE REVALORISATION

Les plus récentes tendances en ce qui concerne le développement de pôles économiques, la transition énergétique, l'organisation et l'aménagement du territoire de même que les meilleures pratiques disponibles en la matière guideront la revalorisation des espaces industriels du Grand Montréal. À cet égard, certains paramètres métropolitains et principes de revalorisation devront être pris en considération dans le contexte de l'élaboration des plans de revalorisation en fonction des éléments requis (section 5).

3.1 Les paramètres métropolitains

Afin de prendre en compte des objectifs stratégiques en matière d'organisation du territoire économique du Grand Montréal et de transition énergétique de l'économie métropolitaine poursuivis par le PMDE, les MRC et agglomérations doivent intégrer les paramètres métropolitains décrits ci-dessous dans l'élaboration des plans de revalorisation des terrains, parcs et bâtiments industriels.

3.1.1 Lever les contraintes sur 60 % des espaces assujettis d'ici 2031 (PMDE, action 2.2.4)

La levée des contraintes techniques (associées aux conditions physiques), de tenure (propriété) et d'insertion (usages limitrophes) sur des espaces vacants qui sont destinés à un usage industriel, facilitera leur utilisation. Ainsi, selon le type de contrainte, la mise en œuvre de mesures d'atténuation permettrait, tout en préservant les milieux naturels, de pallier la rareté d'espaces industriels sans susciter un étalement industriel ou exercer une pression sur le périmètre métropolitain et la zone agricole.

Dans le contexte du plan de revalorisation, les MRC et agglomérations devront proposer des mesures afin de lever des contraintes non naturelles aux contraintes identifiées. À cet effet, le PMDE⁶ et le Portrait des espaces industriels vacants sur le territoire du Grand Montréal⁷ réalisé par AECOM suggèrent des mesures qui pourraient être mises en place.

3.1.2 Identifier et privilégier les espaces stratégiques et de grande dimension (PMDE, action 2.2.5)

Les espaces de grande dimension (10 hectares et plus) offrent des opportunités économiques de grande valeur pour l'économie métropolitaine. Ceux-ci peuvent combler des besoins stratégiques portés par des entreprises de différents secteurs structurants pouvant permettre de mieux atteindre les objectifs de la CMM en matière de productivité ou de transition énergétique. Ces espaces de grande dimension,

⁶ CMM (2022). *Plan métropolitain de développement économique 2022-2031: Accélérer le changement vers une économie plus productive, plus inclusive et plus verte*, tableau, p. 111-112 [en ligne: https://cmm.qc.ca/wp-content/uploads/2022/11/PMDE_2022-2031_Interactif.pdf].

⁷ CMM (2019). *Portrait des espaces industriels vacants sur le territoire du Grand Montréal*, étude réalisée par AECOM, tableau 2, p. 9 de 24 [en ligne : https://cmm.qc.ca/wp-content/uploads/2020/01/20191216_L6_Rapport-final_CMM.pdf].

lorsque situés à proximité d'infrastructures publiques comme les centrales électriques peuvent aussi répondre à des besoins particuliers de certaines entreprises.

Dans le contexte du plan de revalorisation, les MRC et agglomérations devront, si applicables, identifier et prioriser les espaces de grande superficie hors de la zone agricole. Elles pourront par exemple proposer de regrouper des espaces de petites dimensions comportant un potentiel de développement.

3.1.3 Protéger les espaces industriels existants dans un contexte de raréfaction et de pression croissante pour d'autres usages (PMDE, action 2.2.3)

Une partie de l'espace à vocation industrielle du territoire métropolitain est devenue au cours du temps dévolue à d'autres usages, notamment commerciaux et résidentiels. Cette perte d'espaces industriels réduit les possibilités d'accueillir de nouveaux projets d'investissement, exerçant d'autant une pression sur le périmètre métropolitain afin de faire place à de nouvelles opportunités de développement économique. La préservation de l'espace dédié au développement industriel permettra d'offrir une capacité d'accueil suffisante afin d'être en mesure de saisir les opportunités de développement économique tout en contribuant à une organisation écoresponsable du territoire.

Dans le contexte du plan de revalorisation, les MRC et agglomérations devront proposer des mesures et des outils de mise en œuvre afin de consolider et protéger l'intégrité des espaces dévolus à des fins industrielles. Selon les caractéristiques spécifiques des secteurs limitrophes, la mixité des usages peut également faire l'objet de propositions afin de favoriser des milieux équilibrés de vie et de travail.

3.1.4 Améliorer l'accès des pôles d'emploi (notamment les parcs industriels) par une mobilité durable (PMDE, action 1.1.1)

Les difficultés d'accès aux parcs industriels par transport collectif et actif contribuent à favoriser l'usage de la voiture personnelle qui s'ajoute aux mouvements de véhicules de transport de marchandises. Les déplacements provenant ou à destination des parcs soutenus par des infrastructures de transport collectif et actif peuvent créer plus facilement des milieux favorisant les déplacements domicile-travail sobres en carbone. De plus, une planification des parcs industriels dans une approche écoresponsable, offrant de meilleurs accès par transport collectif et actif, participe à la lutte contre les changements climatiques tout en contribuant à créer des milieux de travail résilients et durables.

Dans le contexte du plan de revalorisation, les MRC et agglomérations devront identifier les lacunes et proposer des mesures afin de favoriser l'accessibilité aux parcs industriels existants et d'autres concentrations d'entreprises par la mobilité durable. Elles devront également s'assurer que de futurs développements industriels puissent être desservis par les réseaux de transports collectifs et actifs.

3.1.5 Aménager des parcs industriels résilients et durables dans une optique d'adaptation aux changements climatiques (PMDE, action 2.3.1)

L'aménagement de parcs industriels résilients et durables s'inscrit dans la mise en place d'une stratégie de développement durable du territoire économique afin de permettre une résilience face aux changements climatiques, un impact positif sur la qualité de vie et une viabilité pour les prochaines générations. La prise en compte de la

situation géographique des sites industriels, du contexte urbain limitrophe, des possibilités d'optimisation, des spécialisations économiques, des enjeux de qualité de vie et des impacts environnementaux permettent d'accélérer la transition énergétique de l'économie métropolitaine tant pour les parcs existants que pour la formation de nouveaux pôles d'emploi.

Dans le contexte du plan de revalorisation, les MRC et agglomérations devront proposer des modalités d'aménagement et des dispositions normatives visant à créer des espaces industriels résilients et durables et de protéger l'environnement notamment en ce qui concerne la gestion optimale des matières résiduelles, des eaux pluviales et usées, la réduction des surfaces minéralisées et l'augmentation des espaces verts (îlots de chaleur/îlots de fraîcheur).

Des mesures résilientes et durables concernent, entre autres, le partage de la voirie, la gestion optimale du stationnement, l'accès aux bornes de recharge, la cohabitation des usages avec les riverains notamment par la gradation des nuisances, la densification verticale, la protection et la conservation des milieux naturels, la réduction de l'artificialisation du territoire, l'augmentation et la diversification de l'offre immobilière pour soutenir la disponibilité de main-d'œuvre pour les entreprises s'implantant dans ces zones et la qualité et l'exemplarité en design et architecture.

3.1.6 Moderniser les bâtiments qui composent le parc immobilier industriel (PMDE, 2.4.1)

L'évaluation de l'état et du potentiel des bâtiments industriels sous-utilisés ou occupés par des installations vétustes permet d'identifier les travaux nécessaires à leur revalorisation. Ces travaux (agrandissement, démolition-reconstruction, etc.) devront satisfaire des normes élevées d'efficacité énergétique dans le contexte où l'espace à vocation industrielle doit être utilisé de manière plus efficace et écoresponsable (voir 3.1.7).

Par ailleurs, la revitalisation de bâtiments au sein de zones déjà urbanisées aura l'avantage de maintenir les limites du périmètre métropolitain, de ne pas empiéter sur le territoire agricole assujéti à la Loi sur la protection du territoire et des activités agricoles (LPTAA) et de capitaliser sur l'utilisation de transports collectifs et actifs déjà implantés. Le cas échéant, la revitalisation devrait aussi permettre de préserver le patrimoine industriel avec sa dimension culturelle et historique.

Dans le contexte du plan de revalorisation, les MRC et agglomérations devront identifier les espaces industriels à redévelopper et proposer des mesures visant leur modernisation notamment par la densification des parcs industriels, l'optimisation de l'espace au sol et de la hauteur des bâtiments, la protection et la conservation du caractère patrimonial de bâtiments selon les caractéristiques spécifiques du site et de son environnement. Les possibilités de densification seront considérées également dans le secteur de l'entreposage.

3.1.7 Harmoniser et appliquer des normes élevées d'efficacité énergétique dans le cadre de la modernisation du parc immobilier industriel (PMDE action 1.3.1)

Outre les lacunes fonctionnelles, l'efficacité énergétique des bâtiments industriels anciens est souvent déficiente, ce qui entraîne une consommation élevée d'énergie générant des émissions de GES. La requalification et la construction de nouveaux bâtiments suivants des normes élevées d'efficacité pourront contribuer à diminuer ces

émissions. En plus d'assurer une bonne performance énergétique des bâtiments, l'application de ces normes sur le territoire métropolitain constitue une opportunité d'utiliser ou de développer des innovations technologiques en matière d'optimisation énergétique.

Dans le contexte du plan de revalorisation et des propositions de requalification (voir 3.1.6) qui seront faites, les MRC et agglomérations devront proposer des moyens permettant de garantir une bonne performance énergétique des bâtiments existants ainsi que des nouvelles constructions et lors de rénovations majeures.

À cet effet, des critères notamment la Certification LEED⁸ (Leadership in Energy and Environmental Design), avec des niveaux de base, argent, or et platine, créée par le US Green Building Council ou encore la Norme du bâtiment à carbone zéro (Norme BCZ)⁹ du Conseil du bâtiment durable du Canada permettraient l'atteinte de ces objectifs.

3.1.8 Élargir et renforcer les projets de symbiose industrielle et plus largement d'économie circulaire (PMDE, action 1.4.1)

Les initiatives d'économie circulaire, notamment de symbiose industrielle, permettent au secteur industriel de relever les défis de l'éco-innovation par une utilisation plus efficace des ressources. L'utilisation par une entreprise des résidus d'une autre comme matière première, en tirant profit d'une proximité géographique, ou le partage de connaissances, de pratiques et de savoir-faire crée des conditions permettant d'innover dans la décarbonation des procédés. La symbiose, en réduisant la nécessité d'accumuler des stocks de matières premières, rend les entreprises moins vulnérables en cas de bris de la chaîne d'approvisionnement contribuant ainsi à l'atteinte d'une économie métropolitaine plus résiliente.

Dans le contexte du plan de revalorisation, les MRC et agglomérations devront proposer la mise en place des infrastructures et équipements appropriés pour favoriser l'établissement d'une synergie entre les entreprises et renforcer la circularité dans les parcs industriels, par des échanges de ressources, de matières résiduelles, d'eau, d'énergie ou d'innovations.

3.2 Les principes de revalorisation

En plus des paramètres explicités plus haut, la CMM encourage les MRC et agglomérations à élaborer leur plan de revalorisation des espaces industriels en respectant les principes du développement durable, enchâssé notamment dans le PMDE, le PMAD et ceux définis dans la Loi sur le développement durable¹⁰ (LDD) du gouvernement du Québec (voir Annexe 2). Pour rappel, cette Loi vise trois objectifs fondamentaux que sont le maintien de l'intégrité de l'environnement et de ses ressources, l'amélioration de l'équité sociale et de la qualité de vie et l'amélioration de l'efficacité économique. Les orientations et les objectifs de l'éventuelle stratégie

⁸ Conseil du bâtiment durable du Canada (CBDC), *Certification LEED* [en ligne: <https://www.cagbc.org/fr/notre-travail/certifications/leed/>].

⁹ Conseil du bâtiment durable du Canada (CBDC), *Norme du bâtiment à carbone zéro, design version 3*, 64 p. [en ligne: https://www.cagbc.org/wp-content/uploads/2022/06/CBDCA_Norme_du_batiment_a_carbone_zero-design_v3-1.pdf].

¹⁰ Loi sur le développement durable (RLRQ, c. D-8.1.1), article 6.

gouvernementale de développement durable pour l'horizon 2023-2028¹¹, en cours d'élaboration, peuvent également être considérés dans la réalisation des plans de revalorisation.

De plus, la CMM incite les MRC et agglomérations à s'appuyer sur des politiques et des directives gouvernementales, notamment la Politique nationale de l'architecture et de l'aménagement du territoire¹² (PNAAT) et la Politique de mobilité durable 2030¹³ (PMD) du gouvernement du Québec, de même que sur les résultats, si disponibles, des travaux éventuels de l'Institut de recherche en environnement bâti circulaire, durable et résilient aux changements climatiques de l'École de technologie supérieure (ÉTS).

Enfin, l'annexe 3 présente des projets et certains documents d'appuis qui peuvent servir de sources d'inspiration pour l'aménagement d'espaces industriels innovants.

4 LES ÉTAPES DE RÉALISATION

Cette section présente les étapes de réalisation visant à établir une démarche ou une structure commune pour tous les plans de revalorisation élaborés dans le cadre du Programme de revalorisation des espaces industriels de la CMM. Ces étapes peuvent également servir d'outil pour guider les MRC et agglomérations dans la préparation de leurs documents d'appel d'offres de services d'experts-conseils ou de consultants. Au besoin, outre la rencontre de démarrage, des rencontres avec les représentants de la CMM pourront se tenir à chaque étape.

4.1 L'analyse et le diagnostic des espaces industriels (terrains, parcs et bâtiments)

L'analyse et le diagnostic des espaces industriels dans leur contexte local et régional permettent de faire état de la capacité d'accueil actuelle, d'identifier les enjeux aux niveaux urbanistique, économique, social, environnemental et fonctionnel quant aux terrains, parcs et bâtiments industriels. Cette étape comprend également l'identification du potentiel d'optimisation, de densification et de transition écologique.

Plus spécifiquement, le diagnostic brossera un portrait :

- des espaces occupés ainsi que des espaces vacants et leurs contraintes répertoriées en grandes catégories, soit techniques, de tenure, d'insertion et naturelles (voir Annexe 4, tableau 1);

¹¹ Gouvernement du Québec (2022). *Stratégie gouvernementale de développement durable 2023-2028 – Document de consultation*, ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs, 95 p. [en ligne: <https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/environnement/publications-adm/developpement-durable/strategie-gouvernementale/projet-strategie-gouv-developpement-durable-2023-2028.pdf>].

¹² Gouvernement du Québec (2022). *Politique nationale de l'architecture et de l'aménagement du territoire : Mieux habiter et bâtir notre territoire – Vision stratégique*, ministère des Affaires municipales et de l'Habitation et ministère de la Culture et des Communications, 32 p. [en ligne: https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/partage/mamh-mcc/PNAAT/BRO_PNAAT_fr.pdf?1666190312].

¹³ Gouvernement du Québec (2018). *Politique de mobilité durable 2030 : Transporter le Québec vers la modernité*, ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports, 42 p. [en ligne: https://www.transports.gouv.qc.ca/fr/ministere/role_ministere/DocumentsPMD/politique-mobilite-durable.pdf].

- des espaces à redévelopper, à consolider et à potentiel de développement en tenant compte du milieu environnant notamment les usages, la vocation des secteurs adjacents, l'occupation du sol, la hauteur et typologie bâtie, etc.

Il visera également à identifier les pertes d'usage industriel survenues au cours des dernières années et leurs causes.

L'annexe 4 présente des précisions sur les inventaires à réaliser aux fins de caractérisation des espaces industriels.

4.2 L'énoncé de vision, les orientations et les objectifs

Cette étape concerne l'établissement d'une vision territoriale régionale pour le développement des espaces industriels basée sur les plus récentes tendances en matière de développement de pôles économiques, de transition énergétique, d'organisation et d'aménagement du territoire, en prenant compte des besoins économiques perçus par la MRC ou l'agglomération.

À partir de l'énoncé de vision, des orientations et des objectifs de revalorisation sont développés pour les terrains, parcs et bâtiments industriels relativement, entre autres, à l'organisation du territoire, au développement économique et à la gestion de l'environnement. Ceux-ci doivent également être définis en fonction des paramètres et des principes de revalorisation décrits précédemment.

La mise en place d'atelier d'idéation ou de co-création regroupant les acteurs des milieux économique, environnemental et social peut être prévue dans le cadre de l'élaboration de l'énoncé de vision afin de clarifier et valider les résultats du diagnostic et de dégager une vision concertée pour la revalorisation des espaces industriels. Les orientations et les objectifs peuvent également faire l'objet d'un atelier de réflexion avec les parties prenantes.

4.3 Les propositions de revalorisation

Les propositions de revalorisation traduisent la vision, les orientations et les objectifs retenus. Elles prendront la forme d'une série d'actions priorisées de manière à atteindre les objectifs énoncés. Ces actions seront détaillées en précisant le rôle des municipalités, de la MRC ou l'agglomération, d'un soutien gouvernemental et d'investisseurs privés, le cas échéant, et seront accompagnées d'une estimation des coûts ou d'une enveloppe budgétaire.

À titre d'exemple, les MRC et agglomérations pourraient envisager différentes actions visant à lever certaines contraintes, dont :

- l'élaboration d'un processus de négociation, d'acquisition, de réserve foncière relativement à la tenure des terres;
- l'évaluation des possibilités de désenclaver des terrains par des infrastructures routières et des servitudes de passage notariées;
- l'évaluation des besoins concernant la desserte en infrastructures d'égouts et d'aqueducs;
- la caractérisation environnementale des sites et la décontamination des sols, y compris les eaux souterraines et les eaux de surface qui s'y trouvent;

- l'établissement de zones tampons pour favoriser la cohabitation des usages afin de réduire les nuisances occasionnées par les activités industrielles (bruit, poussière, odeur, etc.).

Différentes actions pourront être envisagées pour densifier, moderniser et requalifier les parcs et bâtiments industriels. Elles pourront concerner, parmi beaucoup d'autres :

- l'implantation et la volumétrie projetée des bâtiments;
- la rénovation de bâtiments, en incorporant les normes environnementales et d'efficacité énergétique adéquate;
- les flux de mouvements de marchandises selon les différents modes de transport et leur cohabitation avec les activités de travail et la mobilité des travailleurs;
- l'ajout d'étages pour tous type d'entreprise y compris dans le secteur de la logistique lorsque possible;
- la mobilité durable par transport collectif et actif dans les parcs industriels.

Les plans de revalorisation peuvent aussi comprendre des initiatives règlementaires. Cependant, ces plans ne remplacent pas la procédure édictée par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU) par laquelle les règlements sont adoptés et mis en vigueur.

4.4 La consultation et la communication

En plus des rencontres de travail et des ateliers d'idéation et de réflexion, des séances d'information et de consultation publique pourront être tenues par les MRC et agglomérations dans le cadre de la réalisation du plan.

S'il y a lieu, la MRC ou l'agglomération, avec la collaboration de la CMM, détermine le mécanisme de consultation à mettre en place afin de prendre en compte les considérations des parties prenantes. La coordination, l'animation et le suivi du processus de consultation sont assumés par la MRC ou l'agglomération. Pour appuyer ce processus de consultation, une stratégie et un plan de communication visant à rejoindre le plus grand nombre de personnes pourront être élaborés et mis en œuvre par la MRC ou l'agglomération.

5 LA STRUCTURE PROPOSÉE ET LES ÉLÉMENTS REQUIS

La liste ci-dessous présente la structure du rapport et les éléments du plan de revalorisation qui sont attendus par la CMM. Cette liste peut être adaptée en fonction des particularités du territoire visé. Si nécessaire, la CMM pourrait demander d'autres éléments à considérer.

1) Introduction

- A. Objectifs visés par la MRC ou l'agglomération dans le cadre du Programme
- B. Enjeux et contexte de planification: schéma d'aménagement et de développement (SAD), réglementation et normes, projets (prolongement d'axes structurants, parcs industriels projetés, infrastructures, etc.), plan de conservation et de mise en valeur des milieux naturels, etc.

C. Structure du document

2) Analyse et diagnostic des espaces industriels (terrains, parcs et bâtiments)

A. État des lieux

- Inventaires des espaces industriels (terrains et parcs) :
 - Espaces occupés
 - Espaces vacants et leurs contraintes répertoriées en grandes catégories (techniques, de tenure, d'insertion et naturelles)
 - Autres espaces en lien à la vocation industrielle (usage mixte, multifonctionnel, etc.)
 - Parcs industriels
 - Espaces de grandes dimensions, existants ou potentiels
 - Espaces stratégiques
 - Espaces à redévelopper, à consolider et à potentiel de développement
 - Pertes d'usage industriel survenues au cours des dernières années et leurs causes

- Caractérisation du cadre bâti (bâtiments et parcs), notamment : hauteur et nombre d'étages hors sol, densité d'occupation du sol, superficie et nombre de cases de stationnement actuelle et exigée, typologies, vétusté des bâtiments, efficacité énergétique, composantes historiques et patrimoniales, évolution de l'inventaire, loyer et prix de vente, transactions et développements récents

- Autres composantes
 - Environnementale :
 - Naturel : milieux naturels non inclus dans les contraintes naturelles, parcs et espaces verts, canopée, zone tampon, aire offrant un potentiel de naturalisation et de boisement, etc.
 - Construit : minéralisation, contamination des sols, infrastructures vertes, gestion de l'eau pluviale, mesures d'adaptation aux changements climatiques, etc.
 - Sociale : nuisances (bruit, poussière, odeur), santé et sécurité, paysage et sites d'intérêt, etc.
 - Économique (optionnel) : secteurs d'activité, emploi, évaluation moyenne des terrains et bâtiments, revenus fiscaux, etc.
 - Infrastructure de transport : réseau routier, desserte en transport collectif et actif, transport de marchandises, aire TOD
 - Infrastructure publique : réseaux d'égouts et aqueduc, installations électriques (poste, ligne aérienne, etc.)
 - Autre, par exemple les infrastructures et équipements favorisant les symbioses et synergies industrielles

B. Identification du potentiel d'optimisation des espaces industriels

- Par la levée de contrainte des espaces assujettis
- Par la densification et modernisation des parcs
- Par la requalification de bâtiments
- Autres

C. Constats généraux

- Synthèse des enjeux et opportunités

3) Éléments stratégiques

A. Vision régionale des espaces industriels et leur revalorisation

- Basée sur les plus récentes tendances en matière de développement de pôles économiques, de transition énergétique, d'organisation et d'aménagement du territoire

B. Orientations et objectifs pour la revalorisation

- En fonction de l'organisation du territoire, du développement économique et de la gestion de l'environnement
- En fonction des paramètres et des principes de revalorisation décrits précédemment

4) Propositions de revalorisation

A. Actions à mener par ordre de priorité

B. Estimation des coûts (pour chaque action) ou enveloppe budgétaire, notamment :

- Études techniques, environnementales, etc.
- Projets et travaux
- Acquisitions et servitudes

C. Plan de mise en œuvre

- Identification du rôle des municipalités, de la MRC ou l'agglomération, d'un soutien gouvernemental et d'investissements privés, le cas échéant
- Description des outils proposés pour la mise en œuvre des actions en matière de planification et d'environnement (SAD, plan d'urbanisme, plan d'aménagement d'ensemble, mesure de conservation de l'environnement), de réglementation (règlements de zonage, de lotissement ou de construction), d'interventions dans le domaine immobilier ou de la fourniture de services (voirie, approvisionnement en eau potable, transports en commun, etc.) ainsi qu'en matière de financement et de maîtrise foncière (taxation, incitatifs financiers)
- Étapes de mise en œuvre et calendrier souhaitable

D. Résultats attendus des actions

- Composantes des espaces industriels :
 - Gain total en espaces
 - Gain en espaces de grandes dimensions
 - Gain en espaces stratégiques
 - Superficie des espaces assujettis avec contraintes levées
 - Superficie d'espaces industriels existants consolidés (moins à risque de perte d'usage industriel)

- Composantes du cadre bâti :
 - Superficie bâtie requalifiée
 - Superficie bâtie, à bâtir ou à rénover avec nouvelles normes
- Composantes de l'environnement :
 - Meilleure adaptation aux changements climatiques (perméabilisation des sols, îlot de chaleur, déminéralisation, etc.)
 - Facilitation de l'économie circulaire (infrastructures et équipements)
- Infrastructures de transport :
 - Accès des pôles d'emploi amélioré par mobilité durable
 - Meilleure cohabitation entre activité de travail, mobilité par transport collectif et actif et transport de marchandises
- Retombées économiques (optionnel) :
 - Emplois directs et indirects, concentration d'emplois et de services, valeur foncière des terrains, retombées fiscales générées, etc.

6 LES LIVRABLES

Les MRC et agglomérations doivent déposer à la CMM des rapports d'étape correspondant aux activités réalisées dans le cadre de l'élaboration des plans de revalorisation incluant les éléments requis.

Chaque rapport d'étape doit inclure les cartes, les illustrations et les tableaux nécessaires pour faciliter leur compréhension, de même qu'un résumé.

Les MRC et agglomérations doivent également déposer à la CMM un rapport synthèse en version préliminaire et en version finale comprenant les éléments clés de tous les rapports d'étapes incluant un résumé.

Tous les rapports doivent être remis non verrouillés et doivent être accessibles sur plateforme Windows. De plus, les fichiers cartographiques doivent être en format « Shapefile ».

ANNEXE 1 – AXES, OBJECTIFS ET ACTIONS DU PMDE 2022-2031

Note : Les éléments en bleu concernent plus spécifiquement la revalorisation des espaces industriels.

OBJECTIFS	ACTIONS
Axe 1 : Réussir la transition énergétique de l'économie métropolitaine	
1.1 Favoriser l'accès décarboné aux pôles d'emploi	1.1.1 Caractériser les pôles d'emploi et améliorer leur accès par une mobilité durable
	1.1.2 Outiller les entreprises pour diminuer la congestion (favoriser le transport collectif et actif, télétravail, modulation des horaires)
1.2 Favoriser la transition et l'efficacité énergétiques des déplacements de marchandises	1.2.1 Moduler les flux logistiques pour réduire les émissions de GES
	1.2.2 Promouvoir le transport décarboné et mobiliser l'écosystème d'innovation métropolitain
1.3 Accroître l'efficacité énergétique des bâtiments	1.3.1 Harmoniser et appliquer des normes élevées d'efficacité énergétique à l'échelle métropolitaine
1.4 Réduire les émissions issues des procédés industriels	1.4.1 Élargir et renforcer les projets de symbiose industrielle et plus largement d'économie circulaire
Axe 2 : Organiser le territoire économique de manière intelligente et écoresponsable	
2.1 Orienter la localisation géographique des projets d'entreprises en valorisant les complémentarités économiques territoriales	2.1.1 Identifier les caractéristiques et zones de spécialisations économiques des territoires
	2.1.2 Identifier et suivre les flux logistiques
	2.1.3 Mieux planifier l'implantation industrielle des entreprises générant des déplacements de marchandises
2.2 Mettre en valeur et optimiser l'utilisation de l'espace à vocation industrielle	2.2.1 Mettre à jour en continu l'inventaire des espaces industriels vacants
	2.2.2 Suivre l'occupation et la demande d'espace industriel
	2.2.3 Protéger les espaces industriels existants
	2.2.4 Lever les contraintes sur 60 % des espaces assujettis
	2.2.5 Identifier les espaces stratégiques et de grande dimension
2.3 Actualiser les parcs d'affaires	2.3.1 Aménager des milieux de travail résilients et durables
2.4 Moderniser l'immobilier industriel	2.4.1 Accélérer la modernisation des bâtiments qui composent le parc immobilier industriel à l'échelle métropolitaine
Axe 3 : Renforcer l'écosystème d'innovation au moyen des leviers métropolitains	
3.1 Renforcer l'adoption d'innovations par les entreprises	3.1.1 Identifier par le biais des grappes métropolitaines les segments et entreprises en besoin de rattrapage et les solutions appropriées

	3.1.2 Fonder l'action sur une analyse actualisée et validée des enjeux sectoriels d'innovation
	3.1.3 Caractériser et coordonner l'écosystème d'innovation métropolitain
	3.1.4 Relier l'action dans les secteurs économiques et sur le terrain
	3.1.5 Renforcer le maillage entre les PME et les établissements d'enseignement supérieur et les grandes entreprises
3.2 Valoriser les innovations issues de l'écosystème métropolitain	3.2.1 Étoffer les critères de ciblage des investissements étrangers pour accroître les économies d'échelle des entreprises innovantes
	3.2.2 Stimuler la fertilisation croisée intersectorielle pour renforcer les projets d'innovation métropolitains
	3.2.3 Réaliser des projets de démonstration d'innovation municipaux et étoffer les critères d'appels d'offres
Axe 4 : Développer les compétences pour le Grand Montréal de demain	
4.1 Élever le niveau des qualifications	4.1.1 Amener le taux de diplomation universitaire des 25-34 ans à 48,5 %, soit le niveau de Toronto
	4.1.2 Assurer un seuil d'immigration permettant de combler les besoins de compétences de l'économie métropolitaine
4.2 Répondre aux besoins de compétences des entreprises	4.2.1 Accélérer la formation professionnelle
	4.2.2 Identifier et appliquer les solutions efficaces à la rareté de main-d'œuvre
4.3 Mieux utiliser le talent dans l'entreprise	4.3.1 Expérimenter de nouvelles approches en entreprise
	4.3.2 Renforcer les compétences des gestionnaires

ANNEXE 2 – PRINCIPES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Selon l'article 6 de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, c. D-8.1.1)

Note : Les éléments en bleu concernent plus spécifiquement la revalorisation des espaces industriels.

PRINCIPES	DÉFINITIONS
a) Santé et qualité de vie	Les personnes, la protection de leur santé et l'amélioration de leur qualité de vie sont au centre des préoccupations relatives au développement durable. Les personnes ont droit à une vie saine et productive, en harmonie avec la nature.
b) Équité et solidarité sociales	Les actions de développement doivent être entreprises dans un souci d'équité intra et intergénérationnelle ainsi que d'éthique et de solidarité sociales.
c) Protection de l'environnement	Pour parvenir à un développement durable, la protection de l'environnement doit faire partie intégrante du processus de développement.
d) Efficacité économique	L'économie du Québec et de ses régions doit être performante, porteuse d'innovation et d'une prospérité économique favorable au progrès social et respectueuse de l'environnement.
e) Participation et engagement	La participation et l'engagement des citoyens et des groupes qui les représentent sont nécessaires pour définir une vision concertée du développement et assurer sa durabilité sur les plans environnemental, social et économique.
f) Accès au savoir	Les mesures favorisant l'éducation, l'accès à l'information et la recherche doivent être encouragées de manière à stimuler l'innovation ainsi qu'à améliorer la sensibilisation et la participation effective du public à la mise en œuvre du développement durable.
g) Subsidiarité	Les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité. Une répartition adéquate des lieux de décision doit être recherchée, en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des citoyens et des communautés concernés.
h) Partenariat et coopération intergouvernementale	Les gouvernements doivent collaborer afin de rendre durable le développement sur les plans environnemental, social et économique. Les actions entreprises sur un territoire doivent prendre en considération leurs impacts à l'extérieur de celui-ci.
i) Prévention	En présence d'un risque connu, des actions de prévention, d'atténuation et de correction doivent être mises en place, en priorité à la source.
j) Précaution	Lorsqu'il y a un risque de dommage grave ou irréversible, l'absence de certitude scientifique complète ne doit pas servir de prétexte pour remettre à plus tard l'adoption de mesures effectives visant à prévenir une dégradation de l'environnement.

k) Protection du patrimoine culturel	Le patrimoine culturel, constitué de biens, de lieux, de paysages, de traditions et de savoirs, reflète l'identité d'une société. Il transmet les valeurs de celle-ci de génération en génération et sa conservation favorise le caractère durable du développement. Il importe d'assurer son identification, sa protection et sa mise en valeur, en tenant compte des composantes de rareté et de fragilité qui le caractérisent.
l) Préservation de la biodiversité	La diversité biologique rend des services inestimables et doit être conservée pour le bénéfice des générations actuelles et futures. Le maintien des espèces, des écosystèmes et des processus naturels qui entretiennent la vie est essentiel pour assurer la qualité de vie des citoyens.
m) Respect de la capacité de support des écosystèmes	Les activités humaines doivent être respectueuses de la capacité de support des écosystèmes et en assurer la pérennité.
n) Production et consommation responsables	Des changements doivent être apportés dans les modes de production et de consommation en vue de rendre ces dernières plus viables et plus responsables sur les plans social et environnemental, entre autres par l'adoption d'une approche d'écoefficiente, qui évite le gaspillage et qui optimise l'utilisation des ressources.
o) Pollueur payeur	Les personnes qui génèrent de la pollution ou dont les actions dégradent autrement l'environnement doivent assumer leur part des coûts des mesures de prévention, de réduction et de contrôle des atteintes à la qualité de l'environnement et de la lutte contre celles-ci.
p) Internalisation des coûts	La valeur des biens et des services doit refléter l'ensemble des coûts qu'ils occasionnent à la société durant tout leur cycle de vie, de leur conception jusqu'à leur consommation et leur disposition finale.

ANNEXE 3 – PROJETS INSPIRANTS ET DOCUMENTS D'APPUI

La section ci-dessous présente de grandes tendances observables à travers des projets inspirants achevés ou en cours de réalisation et des documents d'appuis pouvant servir à l'élaboration du plan de revalorisation des espaces industriels.

Les projets inspirants

MRC d'Argenteuil, Projet Synercité

- <https://argenteuil.qc.ca/services/developpement-economique/projets-innovants/>

MRC de L'Assomption, Zone Agtech

- <https://zoneagtech.ca/>
- <https://www.newswire.ca/fr/news-releases/la-ville-de-l-assomption-accepte-l-acte-de-donation-pour-le-terrain-de-l-ancienne-usine-d-electrolux-880048107.html>
- <https://www.laterre.ca/actualites/nosentreprisesnotrefierte/zone-agtech-une-silicon-valley-des-technologies-agricoles-innovantes-prend-forme>

Ville d'Anvers, Belgique, Blue Gate Antwerp

- <https://www.bluegateantwerp.eu/>
- <https://apen.be/blue-gate-antwerp-lancering>
- <https://www.made-in.be/antwerpen/deme-en-bopro-gaan-petroleum-zuid-saneren-en-opwaarderen/>

Ville de Hambourg, Allemagne, Projets de plateforme logistique

- <https://www.four-parx.com/en/realestates/four-parx-mach-2-logistics-innovations/>
- <https://de.goodman.com/en/our-properties/properties-for-lease/hamburg-vi-logistics-centre?sizetype=sqm>
- <https://www.hamburg-news.hamburg/en/companies/germanys-first-two-storey-logistics-property-opens>

Ville de Montréal-Est, Vision 2050

- <https://ville.montreal-est.qc.ca/information-generale/montreal-est-vision-2050/>

Ville de Saint-Bruno-de-Montarville, Écoparc industriel

- <https://stbruno.ca/developpement-economique/ecoparc/>
- <http://s3-ca-central-1.amazonaws.com/saintbruno-site/wp-content/uploads/2019/05/presentation-ecoparc-saint-bruno-121017.pdf>

Ville de Saint-Eustache, Projet Innoparc Albatros

- <https://www.lesaffaires.com/dossier/parcs-industriels-des-defis-a-relever/un-parc-qui-voit-grand-lautre-qui-voit-vert/639218>
- <https://www.saint-eustache.ca/affaires/innoparc-albatros>
- <https://idesaint-eustache.ca/>

Ville de Sherbrooke, Zone d'innovation

- <https://www.sherbrooke.ca/fr/services-aux-entreprises/zone-d-innovation-de-sherbrooke>
- <https://www.usherbrooke.ca/parteneriats/fr/zones-innovation>

Ville de Trois-Rivières, Revitalisation des friches industrielles

- <https://www.ledevoir.com/societe/transports-urbanisme/767779/trois-rivieres-mise-sur-la-revitalisation-des-friches-industrielles>
- <https://www.lhebdojournal.com/actualite/trois-rivieres-recompensee-pour-la-revitalisation-de-ses-friches-industrielles/>

Ville de Varennes, Centre de distribution du Groupe Robert

- https://www.transportroutier.ca/nouvelles/le-projet-robert/?fbclid=IwAR3NEvUrgEzX_DdB55aiPc18lv1dKMle0FGAzqErwuvHQ4O3UNs66qBUzr0

Ville de Victoriaville, Écoparc industriel Daniel-Gaudreau

- <https://www.ecoparcindustriel.com/>
- <https://www.victoriaville.ca/page/148/parcs-industriels.aspx#ecoparcIndustriel>
- <https://industrialparkscanada.com/parcs/312>

Les documents d'appuis

Association des professionnels en développement économique du Québec (APDEQ), *L'aménagement des parcs industriels à la croisée des chemins* par Louis Grenier, 30 mai 2022 [en ligne: <https://apdeq.qc.ca/blogue/lamenagement-des-parcs-industriels-a-la-croisee-des-chemins/>].

Canada Industrial Parks Directory (CIPD), *Plateforme web Profil normalisé des parcs industriels à travers le Canada par province en fonction de leurs caractéristiques distinctives* [en ligne: <https://industrialparkscanada.com/quebec>].

Centre d'expertise et de recherche en infrastructures urbaines (CERIU), *Guide d'intégration de la gestion durable des eaux pluviales dans l'aménagement d'un site dans une approche urbanistique*, 2e Édition, janvier 2023 [en ligne: https://ceriu.qc.ca/system/files/2023-02/Guide-integration-gestion-durable-des-eaux-pluviales-2e-edition-02-2023_0.pdf].

Circle Economy et RECYC-QUÉBEC, *Rapport sur l'indice de circularité de l'économie du Québec*, mai 2021 [en ligne: <https://www.recyc-quebec.gouv.qc.ca/sites/default/files/documents/rapport-indice-circularite-fr.pdf>].

Communauté métropolitaine de Montréal (CMM), *Plateforme web Trame verte et bleue* [en ligne: <https://cmm.qc.ca/projets/trame-verte-et-bleue/>].

Conseils régionaux de l'environnement (CRE), *Plateforme web Stationnement écoresponsable* [en ligne: <https://stationnementecoresponsable.com/>].

Conseil régional de l'environnement de Montréal (CRE-MTL), *Plateforme web Zone industrielle durable ZID*, septembre 2022 [en ligne: <https://www.zoneindustrielledurable.ca/fr/>].

Conseil régional de l'environnement de Montréal (CRE-MTL), *Plateforme web Règlement'action* [en ligne: <https://reglementaction.com/>].

École de technologie supérieure (ÉTS), *Plateforme web Centre d'études et de recherches intersectionnelles en économie circulaire (CERIEC)*, [en ligne: <https://www.etsmtl.ca/recherche/laboratoires-et-chaire-ets/ceriec>].

National Association of City Transportation Officials (NACTO), *Plateforme web Urban Street Stormwater Guide* [en ligne: <https://nacto.org/publication/urban-street-stormwater-guide/stormwater-streets/industrial-street/>].

Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), *Vers une stratégie d'économie circulaire à Montréal, 2022* [en ligne: https://www.oecd.org/cfe/cities/Montreal_economie_circulaire.pdf].

Organisation des Nations unies pour le développement industriel (ONUID), *Directives internationales pour les parcs industriels*, novembre 2019 [en ligne: https://www.unido.org/sites/default/files/files/2020-08/IP_FR_spreads.pdf].

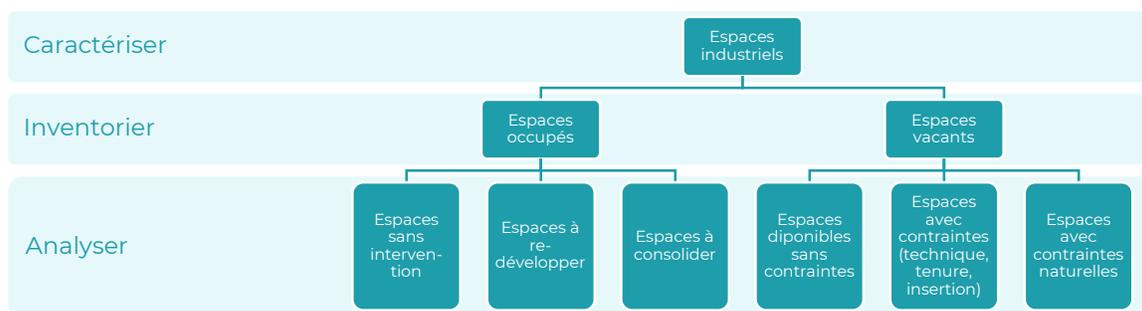
Organisation des Nations unies pour le développement industriel (ONUID), *Manuel de mise en œuvre des parcs Éco-industriels*, 2017 [en ligne: https://www.unido.org/sites/default/files/files/2018-05/UNIDO%20Eco-Industrial%20Park%20Handbook_French.pdf].

ANNEXE 4 – PRÉCISIONS SUR LES INVENTAIRES DES ESPACES INDUSTRIELS

Les informations suivantes précisent les inventaires à réaliser aux fins de caractérisation des espaces industriels selon les éléments requis au plan de revalorisation attendu par la CMM dans le cadre du Programme sur tout le territoire visé de la MRC ou de l'agglomération : 1) des espaces industriels occupés, 2) des espaces à redévelopper et 3) des espaces vacants et leurs contraintes répertoriées en grandes catégories.

Les inventaires s'inscrivent dans un objectif de mettre à jour et de caractériser les espaces industriels par la cueillette de données pouvant refléter plus fidèlement la réalité de chaque territoire afin de réaliser l'étape d'analyse et du diagnostic des espaces industriels (terrains, parcs et bâtiments) prévu au Cahier des charges.

Pour rappel, les inventaires concernent principalement les espaces publics ou privés, occupés ou non, qui permettent des usages industriels selon le schéma d'aménagement et de développement (SAD) du Participant ou les règlements de zonage des municipalités. Les inventaires peuvent aussi comprendre tout autre espace destiné à des fins de développement industriel.



Les espaces occupés

L'inventaire des espaces occupés voués ou destinés à des fins de développement industriel doit être réalisé sur le territoire visé. La délimitation et l'appellation des parcs industriels existants, les espaces inclus dans le périmètre métropolitain ou hors périmètre devront être clairement identifiés.

Une compilation préliminaire des données provenant du plus récent rôle d'évaluation foncière du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) peut être fournie aux MRC et agglomérations afin d'aider à la réalisation de cette étape, au besoin.

Les espaces à redévelopper

L'identification des espaces industriels à redévelopper doit être réalisée sur le territoire à partir de l'inventaire des espaces occupés. De plus, advenant l'ajout d'autres espaces occupés destinés à des fins de développement industriel, ceux-ci doivent être identifiés dans la banque de données par une note.

À l'aide des données de l'inventaire des espaces occupés, raffiner la banque de données en identifiant les superficies des lots touchées par des contraintes naturelles ou des milieux naturels d'intérêt (voir Annexe 4, tableau 1).

La méthode et les critères d'évaluation des espaces à redévelopper devront être précisés par les MRC et agglomérations. Par exemple, un lot ayant un fort ratio valeur terrain sur bâtiment, c'est-à-dire dont la valeur du terrain est supérieure à la valeur du bâtiment qui y est érigé pourrait être considéré comme à redévelopper.

Les espaces vacants et leurs contraintes répertoriées en grandes catégories

L'inventaire des espaces vacants, y compris l'identification des contraintes, s'il y a lieu, doit être réalisé sur le territoire visé à partir de l'étude réalisée en 2019 par la firme AECOM¹⁴ pour la CMM. En plus des espaces inclus dans le périmètre métropolitain, l'inventaire doit porter sur les espaces hors périmètre.

La première étape consiste en la création d'une banque de données contenant les lots vacants isolés (lots non contigus) et les regroupements d'espaces vacants (lots contigus). Un espace industriel est considéré comme vacant s'il ne possède pas de bâtiment principal. Un espace vacant dont la géométrie semble inadaptée à un développement futur doit tout de même être considéré comme étant vacant dans la banque de données.

Une compilation préliminaire de ces données pourra être composée des :

- Lots du cadastre, désignés comme « vacants » au plus récent rôle d'évaluation foncière du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH);
- Espaces vacants identifiés lors de l'inventaire de 2019. Les résultats disponibles de l'inventaire seront fournis aux MRC et agglomérations.

Cette base de données devra ensuite être raffinée par chaque MRC ou agglomération afin de valider la vacance actuelle des espaces. De plus, advenant l'ajout d'autres espaces vacants destinés à des fins de développement industriel, ceux-ci doivent être identifiés dans la banque de données par une note.

La deuxième étape vise à raffiner la banque de données obtenue précédemment en identifiant les superficies des espaces vacants touchés par des contraintes naturelles ou des milieux naturels d'intérêt (voir Annexe 4, tableau 1).

La troisième étape consiste à identifier les superficies des lots vacants disponibles sans contraintes qui sont propices au développement. De plus, les espaces grevés de contraintes devront être identifiés en fonction de leur type et de leur gravité (voir Annexe 4, tableau 1).

Les types de contraintes, détaillées au tableau 1, ont été répertoriés en quatre (4) grandes catégories lors de l'inventaire de 2019, soit : 1) naturelles 2) techniques 3) tenure et 4) insertion. À titre indicatif et selon les caractéristiques spécifiques du milieu, un niveau de gravité pourra être déterminé, soit faible, modéré ou élevé.

¹⁴ CMM (2019). *Portrait des espaces industriels vacants sur le territoire du Grand Montréal*, étude réalisée par AECOM [en ligne : https://cmm.qc.ca/wp-content/uploads/2020/01/20191216_L6_Rapport-final_CMM.pdf].

Tableau 1 - Type et gravité des contraintes

TYPE DE CONTRAINTE	GRAVITÉ DE LA CONTRAINTE
Contraintes naturelles	
Les zones inondables 0-20 ans	Espace non disponible au développement
Les zones de glissements de terrain, d'érosion, d'affaissements des sols, sensibles aux crues d'embâcles, etc.	Espace non disponible au développement
Les caractéristiques topographiques créant des obstacles majeurs ou empêchant la construction	Espace non disponible au développement
Les milieux humides de la cartographie des secteurs habités du sud du Québec (Canards illimités Canada et MELCC) ainsi que les milieux humides potentiels (données ouvertes Québec) ou les milieux humides issus d'une cartographie plus récente réalisée dans le cadre de l'élaboration de PRMHH	Espace non disponible au développement
Les cours d'eau et autres milieux hydriques ainsi que leur bande riveraine	Espace non disponible au développement
Les zones assujetties au Règlement de contrôle intérimaire (RCI) 2022-96 de la CMM concernant les milieux naturels, y compris les bois et corridors forestiers métropolitains : <ul style="list-style-type: none"> - Les milieux terrestres d'intérêt métropolitain ; - Les milieux humides d'intérêt métropolitain ; - L'habitat de la rainette faux-grillon de l'Ouest. 	Espace non disponible au développement
Les éléments naturels d'intérêt, notamment le couvert forestier et les occurrences d'espèces à statut précaire (faune et flore) et leur habitat, de même que les peuplements de grande valeur	Espace non disponible au développement
Contraintes techniques	
À déterminer	
La contamination des sols	Faible / modéré / élevé
Les problèmes de capacité portante des sols	Faible / modéré / élevé
Les problèmes de desserte en infrastructures d'égouts et d'aqueducs	Faible / modéré / élevé
Les problèmes d'accessibilité et d'enclavement	Faible / modéré / élevé
Contraintes de tenure	
À déterminer	
Les problématiques liées à la tenure des terres (ex: spéculation foncière, sites morcelés)	Faible / modéré / élevé
La revendication de terrains par une réserve autochtone	Faible / modéré / élevé
Les mises en réserve foncière (terrain visé par un projet spécifique, mais encore identifié comme disponible)	Faible / modéré / élevé
Les espaces appartenant à un propriétaire institutionnel	Faible / modéré / élevé

Contraintes d'insertion	À déterminer
Les emprises réservées aux utilités publiques ou aux infrastructures majeures (ligne électrique, gazoduc, voie ferrée et autres)	Faible / modéré / élevé
La proximité d'espaces urbanisés sensibles et les conflits d'usage (zones résidentielles, secteurs récréatifs et autres)	Faible / modéré / élevé
Les problématiques d'usages réservés (les limitations imposées par la réglementation d'urbanisme, les affectations très spécialisées, par exemple, dans les secteurs limitrophes aux grands équipements ferroviaires ou aéroportuaires)	Faible / modéré / élevé



1002, rue Sherbrooke Ouest, bureau 2400 Montréal (Québec) H3A 3L6

T. 514 350-2550 C. info@cmm.qc.ca

cmm.qc.ca



Avec la participation financière de :



Dossier # : 1239071001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Développement du territoire
Objet :	Autoriser la participation de la Ville de Montréal au Programme de revalorisation des espaces industriels de la Communauté métropolitaine de Montréal et approuver la convention ayant pour objet l'octroi, par la Communauté métropolitaine de Montréal à la Ville de Montréal, d'une contribution financière maximale de 170 000 \$ pour l'élaboration d'un Plan de revalorisation des espaces industriels / Autoriser un budget additionnel revenu et dépenses équivalant à 170 000 \$ / Accorder un contrat de services professionnels à Brodeur Frenette S.A. pour l'élaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise - Dépense totale de 218 090,33 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 23-20087 - (4 soumissionnaires conformes)

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



2023-09-06_convention de contribution financière_Montréal VF - VISÉE.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Suzana CARREIRA CARVALHO
Avocate - Droit contractuel
Tél : 438-825-0355

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-25

Suzana CARREIRA CARVALHO
Avocate
Tél : 438-825-0355
Division : Droit contractuel



CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE REVALORISATION DES ESPACES INDUSTRIELS

ENTRE : **COMMUNAUTÉ MÉTROPOLITAINE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public légalement constituée en vertu de *Loi sur la Communauté métropolitaine de Montréal* (RLRQ, chapitre C-37.01), dont l'adresse principale est le 2400-1002, rue Sherbrooke Ouest, Montréal, Québec, H3A 3L6, agissant et représentée par monsieur Massimo Iezzi, directeur général, dûment autorisé aux termes d'une résolution de son comité exécutif en date du 13 avril 2023 et portant le numéro CE23-064,

ci-après appelée la « **Communauté** »

ET :

VILLE DE MONTRÉAL, personne morale de droit public dont l'adresse principale est le 275, rue Notre-Dame Est, bureau R.134, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et en vertu de l'article 96 de la *Loi sur les cités et villes*,

ci-après appelée le « **Participant** »

La Communauté et le Participant ci-après individuellement ou collectivement appelés les « **Parties** ».

ATTENDU QUE la rareté des locaux industriels est généralisée à l'ensemble du territoire de la Communauté et qu'il est aujourd'hui une des grandes régions métropolitaines nord-américaines où les locaux industriels sont les plus rares et que cette situation limite la capacité d'accueillir des projets d'investissements;

ATTENDU QUE la Communauté est un organisme de planification, de coordination et d'aménagement du territoire pour le territoire métropolitain et que le besoin en locaux industriels est un enjeu cité dans le Plan métropolitain de développement économique 2022-2031, adopté en juin 2022 par le conseil de la Communauté (ci-après le « **PMDE** »);

ATTENDU QUE le PMDE prévoit l'élaboration et la mise en œuvre du Programme de revalorisation des espaces industriels visant à optimiser, moderniser et accélérer la transition écologique des terrains, parcs et bâtiments industriels du Grand Montréal, lequel est joint à l'annexe A (ci-après appelé le « **Programme** »);

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec a autorisé, par le décret numéro 1166-2022 du 22 juin 2022, l'octroi d'une subvention d'un montant maximal de 2 800 000 \$ à la Communauté pour l'élaboration de plans de revalorisation des espaces industriels sur son territoire (ci-après appelés les « **Plans** »);

ATTENDU QUE la Communauté et le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie, agissant pour et au nom du gouvernement du Québec, ont signé en date du 27 septembre 2022 une convention de subvention (ci-après appelée la « **Convention** »);

ATTENDU QU'aux termes de cette Convention, les Plans doivent être réalisés par des municipalités régionales de comté et des agglomérations qui composent le territoire de la Communauté;

ATTENDU QUE la Communauté doit, suivant cette Convention, coordonner la réalisation de ces Plans dans une approche intégrée à l'échelle métropolitaine en permettant d'identifier des priorités métropolitaines;

ATTENDU QUE la Communauté peut à cette fin accorder une contribution financière au Participant à même les sommes qui sont mises à sa disposition aux termes de la Convention;

ATTENDU QU'il y a lieu de déterminer les conditions et modalités d'octroi et de versement de cette contribution financière au Participant.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Objet

1. La présente convention a pour objet de préciser les modalités et les conditions d'octroi et d'utilisation d'une contribution financière au Participant établi sur le territoire de la Communauté pour l'élaboration d'un Plan selon les spécifications décrites dans le Programme.

Documents contractuels

2. La présente convention et les annexes constituent la convention complète entre les Parties.

Toute entente verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet. Les Parties déclarent avoir pris connaissance des annexes et les accepter. En cas d'incompatibilité, les dispositions de la présente convention auront préséance.

Contribution financière

3. La Communauté octroie au Participant une contribution financière maximale de cent soixante-dix mille dollars (170 000,00 \$) incluant les taxes nettes pour les dépenses admissibles liées à la réalisation d'un Plan conformément au Programme.

Tous les coûts de réalisation du Plan au-delà de cette contribution maximale sont uniquement à la charge du Participant.

Le Participant doit supporter la totalité des engagements financiers jusqu'à ce que le Plan soit entièrement achevé.

Dépenses admissibles

4. Les dépenses admissibles sont indiquées dans le Programme.

La contribution financière est versée en un seul versement au Participant, sur présentation écrite d'une demande de réclamation des dépenses réelles, engagées et payées et après approbation du Plan du Participant par la Communauté, dans un délai maximum de soixante (60) jours après le dépôt de la demande de réclamation.

La demande de réclamation doit être accompagnée :

- a) des factures originales ou de copies des honoraires et frais professionnels pour les services externes liés à la réalisation du Plan incluant une copie du contrat de service, s'il y a lieu;
- b) de la ventilation de la rémunération des ressources humaines du Participant dédiées à la réalisation du Plan en fonction du nombre d'heures et des taux horaires, incluant une description des tâches effectuées.

Les dépenses sont admissibles à partir de la date de signature de la présente convention.

Obligations du Participant

5. Le Participant s'oblige comme suit :

- a) utiliser la contribution financière conformément à la présente convention;
- b) compléter le Plan au plus tard le 30 septembre 2024 et le déposer auprès de la Communauté une fois qu'il est complété;
- c) déposer la demande de réclamation financière des dépenses réelles, engagées et payées comprenant les pièces justificatives afférentes, au plus tard 30 jours après le dépôt du Plan;
- d) s'assurer que le Plan :
 - i. établit une vision pour le développement des espaces industriels;
 - ii. identifie le potentiel d'optimisation et de mise à disposition d'espaces quant aux terrains, parcs et immeubles industriels;
 - iii. identifie les actions à mener;

- iv. établit la priorisation des actions;
 - v. fournit une estimation des coûts pour chacune des actions;
 - vi. établit un calendrier de réalisation.
- e) réaliser le Plan en conformité avec le Programme, en y apportant la qualité professionnelle requise, et ce, dans le respect des dispositions de la présente convention;
 - f) aviser la Communauté, sans délai et par écrit, de tout événement pouvant affecter de façon majeure la préparation du Plan;
 - g) obtenir l'autorisation préalable par écrit de la Communauté pour toute modification touchant la présente convention;
 - h) ne pas céder ni transférer les droits ou les obligations qui lui sont conférés par la présente convention, sans une autorisation écrite préalable de la Communauté;
 - i) présenter, sur demande de la Communauté, tout document ou renseignement qu'il juge utile d'obtenir dans le cadre de l'application de la présente convention sous réserve de toute loi applicable;
 - j) tenir des registres appropriés des dépenses admissibles liées au Plan et conserver une preuve écrite de chaque dépense et paiement, ainsi que toutes autres pièces justificatives s'y rattachant, durant les trois (3) années suivant celle où la dernière dépense admissible a été effectuée, ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite de la Communauté. Sans autrement limiter la portée de l'article 5, les Parties conviennent d'appliquer le paragraphe i) à l'égard des documents visés par le présent paragraphe.
 - k) soumettre à la Communauté tout document, élément ou renseignement additionnel relatif à la présente convention qu'elle peut exiger, selon le contenu et la forme qu'elle détermine;
 - l) aviser la Communauté de tout changement dans sa situation ou événement qui risquerait de compromettre l'exécution des obligations mentionnées;
 - m) respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables;
 - n) utiliser, dans ses documents à déposer, comme calendrier d'exercice financier, l'année financière du gouvernement du Québec. Par exemple, l'année 2022 mentionnée couvre la période du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023;

- o) aviser la Communauté sans délai, et par écrit, si le Participant reçoit ou accepte toute autre aide financière, autre que celle indiquée à la présente convention, pour réaliser le Plan;
- p) consentir à ce que la Communauté ou le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie ou un de leurs représentants fasse une annonce publique ou des activités publicitaires communiquant les renseignements suivants : le nom et l'adresse du Participant, la nature du projet et la contribution financière allouée. Si le Participant souhaite faire une annonce de la contribution financière, il doit en informer la Communauté au moins quinze (15) jours à l'avance;
- q) consentir à la Communauté et au ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie une visibilité adéquate en fonction de leur participation financière. La Communauté se réserve le privilège d'exiger des éléments de visibilité afin de faire connaître sa participation financière ou celle du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie. Ces éléments de visibilité sont inscrits à l'annexe B de la présente convention.

Représentations et garanties

- 6. Le Participant représente et garantit à la Communauté ce qui suit au meilleur de ses connaissances :
 - a) il est une personne morale de droit public légalement constituée et a les pouvoirs nécessaires à la poursuite de ses affaires;
 - b) il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et de s'engager conformément aux présentes;
 - c) il n'est au courant d'aucun fait qui rendrait inexacts ou trompeurs les documents ou renseignements qu'il a soumis à la Communauté pour sa prise de décision, ces documents et renseignements étant complets et représentant fidèlement la vérité.

Cas de défaut

- 7. Pour les fins des présentes, le Participant est réputé être en défaut si :
 - a) directement ou par ses représentants, il a fait des représentations ou a fourni des garanties, des renseignements ou des documents qui sont faux, inexacts ou trompeurs;
 - b) il ne respecte pas l'un des termes, l'une des conditions ou obligations de la convention;
 - c) il devient insolvable, fait faillite, est sous ordonnance de séquestre ou invoque une loi relative aux débiteurs insolvable ou faillis;
 - d) il cesse de faire affaire ou interrompt totalement ou partiellement ses activités.

Sanction et recours

8. Lorsque la Communauté constate un défaut du Participant suivant l'un des cas prévus à l'article 7, elle peut, après en avoir avisé le Participant par écrit, exercer, séparément ou cumulativement, les recours suivants :
- a) suspendre tout versement de la contribution financière pour les sommes dues ou celles à venir;
 - b) réduire le montant de la contribution financière;
 - c) résilier la convention et mettre fin à toute obligation de la Communauté découlant de la présente convention;
 - d) réclamer immédiatement le remboursement partiel ou intégral de la contribution financière versée.

Résiliation

9. Dans l'éventualité où la Communauté demande la résiliation de la présente convention conformément au paragraphe c) de l'article 8 pour un défaut suivant les dispositions du paragraphe b) de l'article 7, la Communauté doit avoir préalablement accordé dix (10) jours ouvrables au Participant pour remédier au défaut énoncé, à défaut de quoi, la présente convention est automatiquement résiliée à l'expiration du délai, lequel débute à compter de la réception par le Participant d'un avis écrit de la Communauté à cet effet.

La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application de l'article 12 (Responsabilité du Participant).

Remboursement en cas de défaut

10. Dans tous les cas où la Communauté demande le remboursement de la contribution financière, en tout ou en partie, et ce, en application de ce qui précède, celui-ci comprend le capital et les intérêts accumulés à la date du remboursement calculés à compter du 30^e jour suivant la demande de remboursement, aux taux légal.

Réserve

11. Le fait pour la Communauté de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit. En outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un tel droit ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

Responsabilité du Participant

12. Le Participant s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul 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 faits et cause pour la Communauté et ses représentants advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé par le Participant aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

Communications

13. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les Parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis.

Les adresses respectives des Parties sont les suivantes :

Pour la Communauté :

Directeur général
Communauté métropolitaine de Montréal
2400-1200, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H3A 3L6

Pour le Participant :

Directeur général
275, rue Notre-Dame Est, bureau R.134
Montréal (Québec)
H2Y 1C6

Tout changement d'adresse doit être communiqué à l'autre Partie dans les plus brefs délais de la manière prévue au présent article.

Droit applicable

14. La présente convention, toute annexe à celle-ci, les documents qui en émanent, de même que les droits et obligations des Parties qui en découlent sont régis et interprétés selon le droit applicable au Québec, et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.

Entrée en vigueur et durée

15. La présente convention entre en vigueur au moment de sa signature par les Parties et se termine lorsque l'ensemble des obligations des Parties seront complétées. 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.

Exemplaires

16. La présente convention peut être signée en plusieurs exemplaires, chacun étant réputé constituer un original, mais tous les exemplaires seront considérés comme une seule et même convention.

Déclarations des Parties

17. La Communauté et le Participant déclarent avoir pris connaissance de la présente convention, en accepter les termes, conditions et modalités et la signer en toute bonne foi.

Lieu de la convention

18. La présente convention est réputée faite et passée en la Ville de Montréal.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE CONVENTION FAITE EN DEUX EXEMPLAIRES ORIGINAUX.

COMMUNAUTÉ MÉTROPOLITAINE DE MONTRÉAL

Massimo lezzoni
Directeur général

Date : _____

VILLE DE MONTRÉAL

Domenico Zambito
Greffier adjoint

Date : _____

Annexe A – Programme de revalorisation des espaces industriels

Annexe B – Plan de visibilité

Toutes les clauses de visibilité ci-dessous sont obligatoires, si applicables. Toutefois, la Communauté pourrait se réserver le droit de ne pas utiliser certaines clauses.

Conformément aux dispositions de l'article 5 q) de la présente convention, le Participant s'engage à :

- Honorer le principe d'équité quant à la visibilité offerte à la Communauté ou au ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie, en fonction de l'importance de la contribution des autres partenaires;
- Faire approuver par le représentant de la Communauté, dans les délais mentionnés, tout matériel sur lequel apparaît la signature ou la mention de la Communauté ou du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie.

Visibilité

Dans la réalisation de son Plan soutenu par la Communauté, le Participant doit procurer à celle-ci une visibilité publique, selon les modalités suivantes :

1. Pour tout outil de communication et de promotion rendu public par le Participant, y compris son rapport annuel, le cas échéant, positionner la signature visuelle de la Communauté et du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie à titre de partenaire financier;

Note : Au moins 7 jours ouvrables avant la date de tombée, le Participant doit transmettre l'épreuve à son répondant de la Communauté, aux fins d'approbation.

2. Sur le site Web du Participant, positionner sur la page d'accueil le logo de la Communauté et du gouvernement du Québec (ou une mention écrite si la page ne permet pas l'insertion d'un logo) incluant un hyperlien menant vers le site Web de la Communauté et d'Entreprise Québec (www2.gouv.qc.ca);
3. Dans tout communiqué de presse du Participant relatif au Plan :
 - a) Mentionner la participation de la Communauté et du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie à titre de partenaire financier;
 - b) Offrir la possibilité d'insérer une citation de la Communauté ou du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie et un paragraphe descriptif du partenariat financier qui soutient le Plan du Partenaire.

Note : Au moins 7 jours ouvrables avant la date de tombée, le Participant doit transmettre le communiqué à son répondant de la Communauté, aux fins d'approbation.

4. À l'occasion de tout événement public ou activité de presse d'importance du Participant :
- a) Si le contexte s'y prête, inviter la Communauté et le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie à y participer et à y prendre la parole. Pour ce faire, acheminer une invitation officielle à l'équipe des communications de la Communauté à l'adresse suivante : communications@cmm.qc.ca et au ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie.

Note : Au moins 15 jours ouvrables avant la date de tombée, le Participant doit transmettre l'invitation à son représentant de la Communauté.

- b) Offrir, dans le programme officiel de l'événement, la possibilité de placer :
- Une publicité au choix de la Communauté ou du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie;
 - Un message de la Communauté ou du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie.

Note : Au moins 20 jours ouvrables avant la date de tombée, le Participant doit transmettre à son représentant de la Communauté les informations nécessaires à la production d'une publicité ou d'un message de la Communauté ou du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie.

- c) Offrir la possibilité d'insérer un communiqué de la Communauté ou du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie dans la pochette de presse;
- d) Rendre disponible un espace permettant d'installer une bannière de la Communauté et du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie les identifiant à titre de partenaire financier dans les principaux lieux où se déroulent les événements publics ou les activités de presse;
- e) Distribuer le matériel promotionnel (document ou objet) de la Communauté ou du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie, si disponible;
- f) Mentionner verbalement la participation gouvernementale à titre de partenaire financier;

- g) Inviter la Communauté à tout événement public ou activité de presse d'importance du Participant en lien avec la présente convention et permettre la participation gratuite de représentants de la Communauté et du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie.

Note : Pour toute activité de visibilité importante non définie à la présente annexe, le Participant est invité à communiquer avec son répondant.

Utilisation de la signature gouvernementale

Le Participant doit faire approuver tout matériel de communication (communiqué de presse, publication imprimée ou électronique, etc.) sur lequel apparaît la signature gouvernementale ou la mention du gouvernement du Québec par l'équipe des communications de la Communauté à l'adresse suivante : communications@cmm.qc.ca au moins 10 jours ouvrables avant la date de diffusion ou de publication prévue.

Les fichiers relatifs à la signature gouvernementale se trouvent sur le site du ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie au www.economie.gouv.qc.ca/piv, sous la dénomination « Signature gouvernementale ». Le Participant doit se référer à la section intitulée « Normes d'utilisation » pour obtenir les directives appropriées à l'utilisation et au positionnement de la signature dans chacun des véhicules de communication et doit se conformer en tout temps à ces directives.

Pour toute question sur la visibilité ministérielle, vous pouvez communiquer avec votre répondant au moyen des coordonnées indiquées ci-dessus.

Pour en savoir plus sur le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez visiter le www.piv.gouv.qc.ca.

Dossier # : 1239071001

Unité administrative responsable : Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Développement du territoire

Objet : Autoriser la participation de la Ville de Montréal au Programme de revalorisation des espaces industriels de la Communauté métropolitaine de Montréal et approuver la convention ayant pour objet l'octroi, par la Communauté métropolitaine de Montréal à la Ville de Montréal, d'une contribution financière maximale de 170 000 \$ pour l'élaboration d'un Plan de revalorisation des espaces industriels / Autoriser un budget additionnel revenu et dépenses équivalant à 170 000 \$ / Accorder un contrat de services professionnels à Brodeur Frenette S.A. pour l'élaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise - Dépense totale de 218 090,33 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 23-20087 - (4 soumissionnaires conformes)

SENS DE L'INTERVENTION

Validation du processus d'approvisionnement

FICHIERS JOINTS



23-20087 PV.pdf



23-20087_SEAO _ Liste des commandes.pdf



23-20087_Résultat global.pdf



23-20087_Tableau de vérification TCP.pdf



23-20087_intervention.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Danielle DION
Agent d'approvisionnement, niv 2
Tél : 514 872-5253

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-25

Elie BOUSTANI
conseiller(-ere) en approvisionnement
Tél : 514-872-2988
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

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
BRODEUR FRENETTE S.A.	218 090,33 \$	<input checked="" type="checkbox"/>	
BC2 GROUPE CONSEIL INC	369 069,75 \$	<input type="checkbox"/>	
CONSULTANTS AECOM INC	402 412,50 \$	<input type="checkbox"/>	
AVISEO CONSEIL INC	657 382,21 \$	<input type="checkbox"/>	

Information additionnelle

Sur les neuf (9) désistements : trois (3) agiront à titre de sous traitants, deux (2) ont répondu ne pas avoir eu de temps de soumissionner, un(1) n'a plus de capacité. Les 3 autres n'ont pas répondu a la relance que j'ai faite. Nous avons reçu plusieurs demandes de report de date car ces soumissionnaires ont jugés ne pas avoir assez de temps pour bien compléter l'offre

Préparé par : Le - -

23-20087 - Élaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise

	<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 chargé de projet</i>	<i>Qualifications et expérience du personnel affecté au mandat</i>	<i>Pointage intermédiaire total</i>	<i>Prix</i>	<i>Pointage final</i>		<i>Comité</i>	
FIRME	5%	10%	20%	15%	30%	20%	100%	\$		Rang	Date	
AVISEO CONSEIL INC	3,50	7,00	13,33	11,00	24,67	13,00	72,5	657 382,21 \$	1,86	4	Heure	jeudi 21-09-2023 9 h 30
BC2 GROUPE CONSEIL INC	3,17	7,33	14,00	11,50	24,67	12,33	73,0	369 069,75 \$	3,33	2	Lieu	en virtuel
BRODEUR FRENETTE S.A.	3,83	7,00	14,00	12,33	24,33	16,00	77,5	218 090,33 \$	5,85	1		
CONSULTANTS AECOM INC	3,83	7,00	12,00	10,33	21,00	16,00	70,2	402 412,50 \$	2,99	3		Multiplicateur d'ajustement
0							-		-			10000
Agent d'approvisionnement	Danielle Dion										Facteur «K»	50

Numéro de l'appel d'offres :23-20087
Titre :Élaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise
Date de publication Dans SEAO: 21 Aout 2023
Date d'ouverture des soumissions : 12 Septembre 2023
Nombre d'Addenda : 1 (8 Sept) 1 question
Nbre de preneurs de cahier de charge: 13
Durée de validité des soumissions:180 jours

Nom du fournisseur		AVISEO CONSEIL INC	BC2 GROUPE CONSEIL INC	BRODEUR FRENETTE S.A.	CONSULTANTS AECOM INC	
Numéro de fournisseur VDM		388403	220204	388456	186697	
Numéro NEQ		1170876008	1166369067	1171447106	1161553129	
SOUS-TRAITANT CI-DESSUS						
		GROUPE A INC	GROUPE ALTUS	AEDIFICA	LGP	
		HPDG ASSOCIÉS INC.	MOMENTUM TRANSPORT CANAD	EQUIPE LAURENCE		
			PROVENCHER ROY + ASSOC	CAPRÉA		
Lot	Description	unité de mesure	Montant total	Montant total	Montant total	Montant total
1	Élaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise	CH	Enveloppe B	Enveloppe B	Enveloppe B	Enveloppe B
Total avant taxes			571 761,00 \$	321 000,00 \$	189 685,00 \$	350 000,00 \$
TPS 5 %			28 588,05 \$	16 050,00 \$	9 484,25 \$	17 500,00 \$
TVQ 9,975 %			57 033,16 \$	32 019,75 \$	18 921,08 \$	34 912,50 \$
Montant total			657 382,21 \$	369 069,75 \$	218 090,33 \$	402 412,50 \$
		Requis : Oui/Non	Conforme	Conforme	Conforme	Conforme
Signature		oui	oui	oui	oui	oui
Vérification au Registre des entreprises du Québec (REQ)		oui	oui	oui	oui	oui
Vérification au Registre des entreprises non admissibles (RENA)		oui	oui	oui	oui	oui
Vérification Liste des Personnes ayant contrevenu «PGC»		oui	oui	oui	oui	oui
Vérification au Registre des Personnes inadmissibles RGC»		oui	oui	oui	oui	oui
Vérification dans la liste des firmes à rendement insatisfaisant (LFRI)		oui	oui	oui	oui	oui
Autorisation d contracter de l'Autorité des marchés public (AMP)		non	fourni		fourni	
certification d'assurance requis apres l'octroi		non	fourni			
Validation de conformité - CNESST		oui	oui	oui	oui	oui
Annexe 7 de francisation		oui	oui	oui	oui	oui
Enveloppe A- Réponses aux critères d'évaluation		oui	oui	oui	oui	oui
Enveloppe A- Liste des sous-contractants		oui	oui	oui	oui	oui

Non-conforme
Correction - manquant
Plus Haut pointage qualité + prix
Conforme non retenu

Vérifié par : Danielle Dion Date : 14-09-2023



Liste des commandes

Numéro : 23-20087

Numéro de référence : 1755121

Statut : En attente des résultats d'ouverture

Titre : Services Professionnels-Elaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise

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

Organisation	Contact	Date et heure de commande	Addenda envoyé
AEDIFICA INC. 407, rue McGill 8e étage Montréal, QC, H2Y 2G3 http://www.aedifica.com	Madame Brigitte Bousquet Téléphone : 514 844-6611 Télécopieur : 514 844-7647	Commande : (2243764) 2023-08-31 13 h 32 Transmission : 2023-08-31 13 h 32	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-07 21 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
AVISEO CONSEIL INC. 125, boulevard Charest E bureau 401 Québec, QC, G1K3G5 http://www.aviseo.ca	Monsieur Jean-Pierre Lessard Téléphone : 418 208-5830 Télécopieur :	Commande : (2239426) 2023-08-21 14 h 03 Transmission : 2023-08-21 14 h 03	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-07 21 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
BC2 GROUPE CONSEIL INC. 85 rue Saint-Paul Ouest Bureau 300 Montréal, QC, H2Y3V4 http://www.groupebc2.com	Monsieur Olivier Perron Collins Téléphone : 514 507-3600 Télécopieur : 514 507-3601	Commande : (2239994) 2023-08-22 14 h 34 Transmission : 2023-08-22 14 h 34	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-07 21 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Brodeur Frenette S.A. 1255, boulevard Robert-Bourassa Suite 1204 Montréal, QC, H3B3W9	Madame Mélanie Fournier Téléphone : 438 383-2265 Télécopieur :	Commande : (2239659) 2023-08-22 7 h 48 Transmission : 2023-08-22 7 h 48	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-07 21 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Colliers Maîtres de projets inc. 1800, avenue McGill College, bureau 400 Montréal, QC, H3A3J6 http://www.colliersprojectleaders.com	Monsieur Alexandre Brisson Téléphone : 514 261-4558 Télécopieur :	Commande : (2240076) 2023-08-22 15 h 48 Transmission : 2023-08-22 15 h 48	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-07 21 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
CONSULTANTS AECOM INC. 85 Rue Sainte-Catherine Ouest Montréal, QC, H2X 3P4 http://www.aecom.com	Madame Wendy Klacko Téléphone : 514 789-1411 Télécopieur : 514 287-8600	Commande : (2239582) 2023-08-21 16 h 36 Transmission : 2023-08-21 16 h 36	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-07 21 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
DEL DEGAN, MASSÉ ET ASSOCIÉS INC. 825, rue raoul-jobin Québec, QC, G1N 1S6 http://www.groupe-ddm.com	Monsieur Raphael Readman Téléphone : 418 877-5252 Télécopieur : 418 877-6763	Commande : (2240671) 2023-08-23 17 h 47 Transmission : 2023-08-23 17 h 47	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-07 21 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
ERNST & YOUNG S.R.L. / S.E.N.C.R.L. 900, de Maisonneuve Ouest Bureau 2300 Montréal, QC, H3A 0A8 http://www.ey.com/CA/en/Home	Madame Marie-Ange Irakoze Téléphone : 514 879-8009 Télécopieur :	Commande : (2239967) 2023-08-22 13 h 59 Transmission : 2023-08-22 13 h 59	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-07 21 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Messagerie (Purolator)
GROUPE A. INC. 550, boul. Wilfrid-Hamel Local 200 Québec, QC, G1M3E5	Monsieur Remi Morency Téléphone : 418 653-8341 Télécopieur : 418 653-1989	Commande : (2242266) 2023-08-28 14 h 55 Transmission : 2023-08-28 14 h 55	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-07 21 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
KPMG S.R.L./S.E.N.C.R.L. 1500-600, boul. de Maisonneuve Ouest Montréal, QC, H3A 0A3 https://www.kpmg.ca	Madame Nada Atmeh Téléphone : 514 840-2568 Télécopieur : 514 840-2443	Commande : (2239670) 2023-08-22 8 h 04 Transmission : 2023-08-22 8 h 04	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-07 21 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
PROVENCHER ROY + ASSOCIÉS ARCHITECTES INC. 700-276 rue Saint-Jacques Montréal, QC, H2Y1N3	Madame Linda Ménard Téléphone : 514 844-3938 Télécopieur : 514 844-6526	Commande : (2247573) 2023-09-12 9 h 21 Transmission : 2023-09-12 9 h 21	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-12 9 h 21 - Téléchargement Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
STANTEC EXPERTS-CONSEILS LTÉE 200-555 Boulevard René-Lévesque Ouest Montréal, QC, H2Z 1B1	Madame Sylvie Prevost Téléphone : 418 626-2054 Télécopieur :	Commande : (2240458) 2023-08-23 12 h 46 Transmission : 2023-08-23 12 h 46	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-07 21 h - Courriel Mode privilégié (devis) : Courrier électronique Mode privilégié (plan) : Courrier électronique
Stratégies immobilières LGP CP 91 Vaudreuil Dorion Vaudreuil-Dorion, QC, J7V5V8 http://www.strategieslgp.com	Madame Caroline Gagnon Téléphone : 514 904-0872 Télécopieur :	Commande : (2240009) 2023-08-22 14 h 46 Transmission : 2023-08-22 14 h 46	3985385 - 23-20087_Addenda 1 2023-09-07 21 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 # : 1239071001

Unité administrative responsable :	Service du développement économique , Direction Mise en valeur des pôles économiques , Division Développement du territoire
Objet :	Autoriser la participation de la Ville de Montréal au Programme de revalorisation des espaces industriels de la Communauté métropolitaine de Montréal et approuver la convention ayant pour objet l'octroi, par la Communauté métropolitaine de Montréal à la Ville de Montréal, d'une contribution financière maximale de 170 000 \$ pour l'élaboration d'un Plan de revalorisation des espaces industriels / Autoriser un budget additionnel revenu et dépenses équivalant à 170 000 \$ / Accorder un contrat de services professionnels à Brodeur Frenette S.A. pour l'élaboration du Plan de revalorisation des espaces industriels de l'agglomération montréalaise - Dépense totale de 218 090,33 \$, taxes incluses - Appel d'offres public 23-20087 - (4 soumissionnaires conformes)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



SDÉ - 1239071001_CMM-Prog Revalorisation espaces industriels.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie GODBOUT
Agente comptable analyste
Tél : 872-0721

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-28

Habib NOUARI
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-0984
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1238475005

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier total maximal de 50 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur maximale de 35 000 \$, incluant toutes les taxes applicables, à l'organisme à but non lucratif Fédération québécoise d'athlétisme, pour les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 / Approuver un projet de convention

Il est recommandé de :

1. accorder un soutien financier de 50 000 \$ à l'organisme Fédération québécoise d'athlétisme ainsi qu'un soutien en biens et services d'une valeur maximale de 35 000 \$ pour soutenir l'événement Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024;
2. approuver un projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier et du soutien en biens et services;
3. imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. La dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2023-10-02 10:19

Signataire :

Alain DUFORT

Directeur général adjoint

Direction générale , Direction générale adjointe - Service aux citoyens

IDENTIFICATION

Dossier # :1238475005

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 22 a) soutenir et faire connaître, avec l'appui des partenaires du milieu, une offre de services diversifiée et complémentaire répondant aux besoins évolutifs de la population et promouvoir un mode de vie actif
Compétence d'agglomération :	Aide à l'élite sportive et événements sportifs d'envergure
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier total maximal de 50 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur maximale de 35 000 \$, incluant toutes les taxes applicables, à l'organisme à but non lucratif Fédération québécoise d'athlétisme, pour les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 / Approuver un projet de convention

CONTENU

CONTEXTE

En septembre 2021, la Fédération québécoise d'athlétisme (FQA) a transmis au Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports (SGPMRS) un appel d'intérêt pour l'accueil des Essais Olympiques et Paralympiques d'athlétisme 2024 (Essais). Par la suite, le 27 janvier 2022, la FQA a complété sa proposition en présentant une demande officielle de soutien financier de 50 000 \$ en argent, et de 30 000 \$ en biens et services pour l'accueil des Essais à Montréal.

Le 30 mars 2022, la Ville de Montréal a donné un accord de principe par lequel la Ville a confirmé formellement son intérêt à accueillir les Essais en 2024 et sa volonté de consentir à un soutien financier maximal de 50 000 \$ ainsi qu'un soutien en biens et services de 30 000 \$.

Le 26 mai 2022, Athletics Canada, détenteur des droits des Essais, a confirmé Montréal comme ville hôte.

Le présent dossier décisionnel vise à approuver une convention incluant un soutien financier de 50 000 \$ ainsi qu'un soutien en biens et services de 35 000 \$ avec la FQA pour l'organisation des Essais. Suite à la mise à jour de la tarification pour l'année 2024, le soutien en biens et services recommandé a été révisé à la hausse passant de 30 000 \$ à 35 000 \$ afin de couvrir l'ensemble des frais.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 0488 - 30 mars 2022

Donner un accord de principe par lequel la Ville de Montréal s'engage à consentir un soutien financier maximal de 50 000 \$ et un soutien en biens et services pour une valeur monétaire maximale de 30 000 \$ pour la tenue des Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024. Mandater le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports à préparer une convention de contribution financière entre la Ville et Fédération québécoise d'athlétisme conditionnellement à l'obtention de l'événement

CE21 0953 - 2 juin 2021

Approuver le projet d'addenda à la convention de contribution entre la Fédération québécoise d'athlétisme et la Ville de Montréal pour la tenue des Essais Olympiques et Paralympiques 2021 qui auront lieu du 24 au 27 juin 2021 (CE19 0082) / Approuver le report de 2020 à 2021 du soutien total de 62 000 \$ à la Fédération québécoise d'athlétisme, soit un soutien financier de 40 000 \$ ainsi qu'un soutien en biens et services et installations estimé à 22 000 \$

CE19 0082 - 16 janvier 2019

Accorder un soutien totalisant 124 000 \$ à la Fédération québécoise d'athlétisme, pour la tenue des Championnats canadiens d'athlétisme extérieur en 2019 et 2020, soit un soutien financier de 80 000 \$ en deux versements respectifs de 40 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur de 22 000 \$ par année dans le cadre du budget du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports / Approuver le projet de convention à cet effet

CE17 0374 - 15 mars 2017

Approuver un accord de principe par lequel la Ville de Montréal s'engage à consentir un soutien financier maximal de 80 000 \$ et un soutien en biens et services pour une valeur monétaire maximale de 20 000 \$ pour les années 2019 et 2020 pour la tenue des Championnats canadiens d'athlétisme extérieur. Mandater le Service de la diversité sociale et des sports à préparer un projet d'entente à intervenir entre la Ville et la Fédération québécoise d'athlétisme. Autoriser un ajustement à la base budgétaire de 40 000 \$ par année pour les années 2019 et 2020, pour le Service de la diversité sociale et des sports

CG16 0634 - 24 novembre 2016

Adopter la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs

DESCRIPTION

Les Essais qui se dérouleront du 24 au 30 juin 2024 au Complexe sportif Claude-Robillard (CSCR), s'avéreront la compétition d'athlétisme la plus prestigieuse au Canada. Cette compétition accueillera les meilleurs athlètes du pays et servira de sélection pour les Jeux Olympiques de Paris 2024. Les Essais serviront également de Championnats canadiens pour les catégories suivantes : moins de 20 ans (U20), ouverte, et para. Le nombre d'athlètes est estimé à 2 000 participants.

JUSTIFICATION

Le présent dossier recommande un soutien financier maximal de 50 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur maximale de 35 000 \$. Ce soutien est justifié par l'analyse des cinq principes d'investissement de la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs.

Potentiel de succès

Le comité organisateur, soit la FQA, a organisé avec succès les Championnats nationaux en 2019, ainsi que les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme en 2021. Lors de ces deux événements, le comité a démontré tout son savoir-faire dans l'organisation

d'événements d'envergure.

Retombées économiques

Le produit total des Championnats nationaux de 2019 était de plus de 3,5 M \$ pour Montréal, ce qui représente un retour sur investissement de plus de 8 650 %. Ces Championnats ont également accueilli près de 30 000 spectateurs pour les 1 400 athlètes à l'œuvre.

Retombées sociales et sportives

L'accueil des Essais à Montréal ferait économiser, en frais de déplacement, les athlètes locaux en plus de leur permettre de participer, quelques jours plus tard, à la Classique d'athlétisme de Montréal, un événement international sanctionné par World Athletics. Le comité organisateur mettrait également en place une clinique de perfectionnement pour les entraîneurs en plus d'offrir des formations aux officiels. La FQA déploierait sa Caravane Cours-Saute-Lance-Roule durant les quatre jours de compétition. Cette activité permettrait à des jeunes de 4 à 12 ans de s'initier à l'athlétisme.

Rayonnement

Les Championnats nationaux de 2019 ont été un des événements les plus médiatisés en 2019. La présence de vedettes de l'athlétisme a grandement contribué au succès médiatique de l'événement. Étant une qualification pour les Jeux Olympiques de 2024, les Essais devraient connaître une couverture médiatique supérieure aux Championnats nationaux de 2019.

Infrastructures

Le CSCR, dont les installations sont conformes aux normes requises, mettra en évidence les améliorations apportées aux estrades en 2022. Aucune nouvelle infrastructure ou rénovation majeure pour la tenue de l'événement ne sont nécessaires.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget de l'événement est estimé, par le promoteur, à 813 000 \$ incluant un soutien financier de la Ville de 50 000 \$. Le soutien en biens et services demandé est de 35 000 \$ et couvrirait les frais liés à la location des installations sportives, les équipements (de montage de plateaux, de sécurité et protocolaire), les services (système de son, électriques, gestion des matières compostables, recyclables et des ordures, espace de stationnements) et la main-d'oeuvre (préposé du CSCR, proposé à l'entretien et surveillant d'installation) mis à la disposition de l'organisme pour la tenue de l'événement. Le soutien demandé par la FQA représente 10,46 % du total des revenus (vs 14% en 2019) ce qui correspond aux balises de financement établies par la Ville qui se situent habituellement entre 7% et 15%.

La répartition du soutien financier est la suivante :

- 20 000\$ en 2023
- 20 000\$ en début 2024
- 10 000\$ après la reddition de compte de l'événement en 2024

Budget ajusté par le SGPMRS pour les Essais Olympiques et Paralympiques 2024	\$	Confirmé	% du budget de l'événement	% du soutien des bailleurs de fonds
Bailleurs de fonds publics (incluant les biens et services)	252 000 \$		31%	100%
Gouvernement du Québec (MEQ)	30 000 \$	Non	3,69%	11,9%
Gouvernement du Québec (FIRM)	30 000 \$	Non	3,69%	11,9%
Gouvernement du Canada (Sport Canada)	50 000 \$	Non	6,15%	19,84%

Ville de Montréal (incluant les biens et services)	85 000 \$	Non	10,46%	33,74%
Tourisme Montréal (incluant les biens et services)	57 000 \$	Non	7,01%	22,62%
Revenus autonomes (incluant des biens et services)	561 000 \$		69%	
Total des revenus	813 000 \$			

La Ville de Montréal privilégie les événements dont les montages financiers prévisionnels comprennent des contributions significatives (argent, biens et services) des instances publiques.

La dépense de 50 000 \$ est prévue au budget de fonctionnement du SGPMRS (20 000\$ en 2023 et 30 000\$ en 2024) et sera entièrement assumée par l'agglomération. Les modalités de versement sont incluses dans la convention.

MONTRÉAL 2030

Source de fierté collective, les événements sportifs favorisent le développement de la pratique sportive, de l'essor d'une élite sportive et du maintien de l'expertise spécialisée en sport. Le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports incite les promoteurs à organiser des événements écoresponsables, inclusifs et dont les legs et les retombées sont concrets.

Conformément au plan stratégique de la Ville de Montréal, Montréal 2030, le présent dossier décisionnel est en lien avec les priorités suivantes :

Priorité #4 | Développer une économie plus verte et inclusive

Priorité #5 | Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles

Priorité #20 | Accroître l'attrait, la prospérité et le rayonnement de la métropole.

Il est aussi en adéquation avec le volet Montréal active du Plan nature et sports du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports, soit d'encourager la tenue d'événements sportifs porteurs et rassembleurs.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si le présent dossier est accepté, la FQA pourra poursuivre la planification de l'événement tout en maintenant une saine gestion de ses finances.

Cependant, s'il est retardé, l'organisation adéquate de l'événement serait mise en péril. S'il est refusé, l'événement pourrait être annulé. Ce dernier scénario risquerait de nuire à la réputation de Montréal comme ville d'accueil d'événements sportifs majeurs et ainsi compromettre l'atteinte des cibles de la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un protocole de visibilité est en vigueur et doit être appliqué par le promoteur de l'événement sportif (Annexe 4 de la convention)..

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

24-30 juin 2024 - Tenue des Essais

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 en vigueur.

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

Geneviève FRAPPIER, Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

François-Olivier LANCTÔT
conseiller(ere) en planification

Tél : 5148721617
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-08

Christine LAGADEC
c/d orientations

Tél : 5148724720
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Luc DENIS
Directeur
Tél : 514-872-0035
Approuvé le : 2023-09-29

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Louise-Hélène LEFEBVRE
directeur(trice)
Tél : 514.872.1456
Approuvé le : 2023-10-02

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1238475005

Unité administrative responsable : Service des grands Parc, du Mont-Royal et des sports, Direction des sports, Division des sports de l'activité physique

Projet : Accorder un soutien financier total maximal de 50 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur maximale de 30 000 \$, incluant toutes les taxes applicables, à l'organisme à but non lucratif Fédération québécoise d'athlétisme, pour les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 / Approuver un projet de convention

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité #4 Développer une économie plus verte et inclusive Priorité #5 Tendre vers un avenir zéro déchet, plus durable et propre pour les générations futures, notamment par la réduction à la source et la valorisation des matières résiduelles Priorité #20 Accroître l'attrait, la prospérité et le rayonnement de la métropole			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Priorité #4 et #5 : le promoteur va déployer plusieurs initiatives afin de réduire son empreinte écologie et inclure des catégories de personne sous représentées de la société. Priorité #20 : En plus d'être couvert par de nombreux médias, l'événement devrait être télévisé ce qui en fera un succès médiatique.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Montréal, le 27 janvier 2022

Madame Valérie Plante
Mairesse de Montréal
155, rue Notre-Dame Est; bureau 210
Montréal (Québec) H2Y 1B5

Madame la mairesse,

La Fédération québécoise d'athlétisme souhaite déposer, au plus tard le 31 mars 2022, la candidature de Montréal pour l'organisation des Essais olympiques et paralympiques 2024 qui serviront également de championnats canadiens juniors, seniors et paralympiques auprès de la fédération nationale, Athlétisme Canada.

Montréal avait obtenu la présentation de cet événement en 2019 et 2020 après plus de vingt ans d'absence de cet événement en sol montréalais. L'événement de 2019 avait connu un succès colossal en étant notamment lauréat de l'événement canadien par excellence au Gala SPORTSQUÉBEC. Une reconnaissance de la qualité de l'événement et de ses retombées. Les Essais 2020 n'ont pas eu lieu à cause de la pandémie et se sont déroulés en mode COVID-19 en 2021 dans le cadre d'un événement adapté. Nous souhaitons donc compléter notre mission en accueillant cet événement majeur.

Vous trouverez donc ci-joint le plan d'affaires de l'événement pour lequel nous sollicitons un soutien financier de 50 000\$ en argent et de 30 000\$ en biens et services correspondant aux coûts de location du complexe sportif Claude-Robillard.

Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme accueilleront plus de 2 000 athlètes, entraîneurs et officiels sans compter les divers visiteurs à Montréal pour une durée de quatre à six jours. Cet événement servira de sélection pour les équipes canadiennes d'athlétisme olympique et paralympique qui représenteront le Canada aux Jeux olympiques et paralympiques de Paris en 2024. Les Essais occasionnent des retombées touristiques et financières importantes. Les Essais 2016 tenus à Edmonton ont d'ailleurs engendrés une activité économique de plus de 15M\$. Cet événement offrira donc une excellente opportunité de faire rayonner Montréal d'un océan à l'autre et à l'international.

Nous croyons fermement au succès d'une telle candidature et d'un événement d'une telle envergure pour Montréal. De plus, cette candidature est pleinement alignée avec la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs et intègre parfaitement, à notre avis, la vision qu'« *en 2026, Montréal sera reconnue comme LA destination sportive au Canada et comme l'une des meilleures au monde* ».

Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 représentent un événement à fort potentiel de succès, qui occasionne des retombées économiques importantes, offre un rayonnement et des retombées médiatiques majeurs, permet une utilisation optimale des installations et équipements et amène des retombées sociales et sportives pour le milieu sportif montréalais et québécois.

Montréal doit présenter la meilleure candidature qui soit pour être compétitive face aux six autres villes annoncées, soit Edmonton, London, Nanaimo, Ottawa, Peterborough et Windsor.

Lors du dépôt de notre dossier de candidature, en plus de devoir présenter un dossier technique des plus complets, nous devons confirmer un engagement financier ferme d'un minimum de 100 000\$ des pouvoirs publics et du secteur privé afin que notre dossier soit considéré par Athlétisme Canada.

Montréal possède tous les atouts en termes d'infrastructures sportives et hôtelières, d'accessibilité, de ressources humaines et d'engagement bénévole de la communauté. Montréal est aussi un pôle olympique et médiatique de premier plan. Tous ces aspects militent en faveur de notre candidature.

Nous vous prions d'agréer, madame la mairesse, l'expression de nos salutations les plus distinguées.



Sylvain Proulx

Président

Fédération québécoise d'athlétisme

Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024

c.c Luc Denis. Directeur; direction des sports

c.c Marc Desjardins. Directeur général; Fédération québécoise d'athlétisme



Fédération québécoise
d'athlétisme

PLAN D'AFFAIRES

Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024

&

**Championnats canadiens juniors, seniors et paralympiques
d'athlétisme**

EN ROUTE VERS PARIS 2024

Janvier 2022

Table des matières

Table des matières.....	2
Introduction.....	3
Description de l'événement	3
Vision, mission et objectifs	5
Mesures éco-responsables	6
Des revenus diversifiés	8
Un plan marketing numérique majeur	9
Des retombées médiatiques d'envergure	15
Un programme de legs	15
La structure du comité organisateur	18
Échéancier.....	19
Installations et équipements.....	20
Hôtel officiel de la manifestation	24
Budget	24
Prévision d'impact économique (modèle MEETS).....	24
Conclusion	25

Introduction

A la suite du succès obtenu lors de la présentation des Championnats canadiens juniors, seniors et paralympiques d'athlétisme à Montréal en 2019, la Fédération québécoise d'athlétisme (FQA) devait organiser les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2020. La pandémie n'aura pas permis la présentation de cet événement dans son format grandiose et il a finalement été réalisé en mode COVID-10 en 2021.

La stratégie de développement de la Fédération québécoise d'athlétisme inclut la présentation d'événements nationaux et internationaux en sol québécois. En ce sens, la FQA souhaite poursuivre son travail de développement et déposera sa candidature auprès d'Athlétisme Canada en vue d'obtenir l'organisation des **Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024** en prévision des Jeux qui auront lieu à Paris. Cet événement servira également de **championnats canadiens juniors (U20), seniors et paralympique**. Comme en 2019, le **volet paralympique** inclura également un **volet international** alors que des athlètes d'une dizaine de pays sont attendus.

Ce présent plan d'affaires présenté par la Fédération québécoise d'athlétisme à la Ville de Montréal vise à obtenir le soutien financier, logistique et moral de la Ville de Montréal afin de convaincre Athlétisme Canada et les autres partenaires d'octroyer l'événement à la Fédération québécoise d'athlétisme.

Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme sont prévus du 24 au 30 juin 2024.

Description de l'événement

L'organisme titulaire des droits

Athlétisme Canada est la fédération nationale qui régit la pratique de l'athlétisme et du para-athlétisme en sol canadien. Douze (12) fédérations provinciales et territoriales sont membres d'Athlétisme Canada. Elle est la détentrice des droits d'une dizaine de championnats nationaux en athlétisme, dont les championnats en plein air qui ont lieu chaque été.

Description de l'événement

Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme & championnats canadiens juniors, seniors et paralympique d'athlétisme représentent le plus important événement national annuel d'Athlétisme Canada avec plus de 2000 participants (athlètes, entraîneurs, officiels, bénévoles). C'est également l'un des événements les plus importants tous sports confondus au Canada.

La compétition comme telle dure 4 jours (jeudi à dimanche) et délivre des titres de champion national dans toutes les disciplines officielles de l'athlétisme et du para-athlétisme en plein air. Toutes les provinces du Canada sont représentées.

Le site retenu à Montréal pour l'accueil de la manifestation est le Complexe sportif Claude-Robillard dont les pistes intérieure et extérieure ont entièrement été rénovées par la Ville, respectivement en 2013 et 2016.

En 2024, l'événement servira de sélection officielle pour l'équipe canadienne d'athlétisme et de para-athlétisme qui représentera le Canada lors des Jeux olympiques et paralympiques à Paris.

Autrement dit, les meilleurs athlètes canadiens toutes disciplines confondues seront présents pour se disputer le titre national mais aussi pour valider leur sélection pour ces grands rendez-vous planétaires. C'est donc la garantie de voir des performances de très haut niveau mondial par les vedettes mondiales de l'athlétisme canadien.

La compétition sera diffusée en direct sur le canal web d'Athlétisme Canada, à savoir athleticscanada.tv qui a une portée nationale et internationale. Les meilleurs athlètes canadiens sont aussi parmi les meilleurs au monde et attirent donc l'attention des spectateurs et des médias de partout. Pensons aux médaillés olympiques de Tokyo: **Andre De Grasse** (or 200m, bronze 100m, bronze relais 4 x 100m), **Damian Warner** (or décathlon), Mo Ahmed (argent 5000m), Evan Dunfee (bronze 50km Marche), Aaron Brown (bronze relais 4 x 100m), Jerome Blake (bronze relais 4 x 100m), Brendon Rodney (bronze relais 4 x 100m), aux médaillés paralympiques Brent Lakatos (argent 100m, 400m, 800m 5000m); **Greg Stewart** (or lancer du poids), **Nate Reich** (or 1500m), Zachary Gingras (bronze 400m) et Marissa Papaconstantinou (bronze 100m).

La contribution de plus de 400 bénévoles (membres du comité organisateur local, officiels et bénévoles) sera nécessaire à la bonne tenue de l'événement. Forts de l'expérience de 2019, nous sommes assurés de livrer un événement digne des plus hauts standards de qualité.

Rappelons que les Championnats canadiens juniors, seniors et paralympiques d'athlétisme 2019 ont été désignés à titre d'événement canadien par excellence au Québec lors du Gala SPORTSQUEBEC.

Autres activités reliées à la manifestation

Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme sont l'occasion pour Athlétisme Canada de tenir un événement prestigieux annuel, à savoir le **Banquet du Temple de la Renommée et la remise de ses Prix annuels**, événement qui réunit 250 personnes à l'hôtel officiel de l'événement. Le comité organisateur sera en charge de la planification, la préparation et l'organisation du banquet.

Le comité organisateur prévoit également, en marge des Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme, déployer la **Caravane Cours-Saute-Lance-Roule** sur le site pendant les quatre jours de l'événement qui permettra aux jeunes de 13 ans et moins de découvrir et de s'initier aux différentes disciplines de l'athlétisme. Cette activité sera offerte aux camps de jours de tous les arrondissements de Montréal (sur réservation).

Des **formations d'officiels** sont prévues dans les mois précédents l'événement. Il y aura des formations de niveau 1 qui s'adressent nouveaux officiels qui intègrent la fédération. Le perfectionnement d'officiels confirmés (sous forme de mentorat) sera également une composante importante des Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme.

Vision, mission et objectifs

Vision

Faire des Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 et des championnats canadiens juniors, séniors et paralympiques un grand rassemblement sportif offrant une expérience mémorable à tous les participants provenant de partout au Canada, donnant une vitrine exceptionnelle du savoir-faire montréalais et démontrant la qualité exceptionnelle et unique des infrastructures du complexe sportif Claude-Robillard. Nous visons à offrir un accueil et un encadrement d'exception qui fera de Montréal une référence canadienne en matière d'organisation d'événements sportifs et qui engendrera des retombées positives pour l'ensemble de la communauté montréalaise. Finalement, nous visons à ce que cet événement soit un catalyseur pour la participation sportive des jeunes et pour le développement de l'athlétisme montréalais.

Mission

Le Comité organisateur local des Essais 2024 organisera la meilleure manifestation sportive jamais présentée, dans le but de célébrer les performances en athlétisme. Athlétisme Canada, les partenaires gouvernementaux, les partenaires privés et le grand public bénéficieront d'installations et de services sécuritaires et agréables. La personnalité, la culture et la fierté de la communauté montréalaises seront mises en valeur à l'intention du Canada, du Québec et de Montréal. La manifestation sera organisée et tenue d'une manière financièrement et écologiquement responsable, de façon à en maximiser les avantages économiques pour la ville, la province et le pays.

Objectifs

La Fédération québécoise d'athlétisme a fixé plusieurs objectifs en lien avec l'organisation des Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024

- Dans le cadre de sa stratégie de développement, la Fédération souhaite organiser régulièrement des événements canadiens et internationaux d'athlétisme en sol québécois et à Montréal en particulier.
- Positionner Montréal comme destination incontournable pour la tenue d'événements d'envergure en athlétisme auprès des décideurs nationaux et internationaux.
- Utiliser et mettre en valeur les installations sportives de haut niveau du complexe sportif Claude-Robillard. L'événement de 2019 a permis de faire reconnaître ces installations à toute la communauté canadienne comme les meilleures installations du genre au pays.
- Soutenir le sport montréalais de haut niveau. Rendre l'événement accessible à un plus grand nombre d'athlètes, d'entraîneurs, d'officiels, de bénévoles et de familles de Montréal et du Québec tout en réduisant le coût de participation pour ceux-ci (vs la participation ailleurs au Canada).

- Faire vivre l'athlétisme de haut niveau auprès du grand public montréalais et québécois en assurant la promotion de la manifestation et des athlètes. Motiver les jeunes à faire de l'activité physique au contact de ces modèles.
- Mettre en valeur nos athlètes montréalais et québécois.
- Organiser un événement d'envergure selon les plus hauts standards de qualité selon les règles d'Athlétisme Canada et de la Fédération internationale (World Athletics).
- Faire la promotion de Montréal et du Québec grâce à la visibilité attendue de la tenue de la manifestation à travers la province et le pays. La visibilité est aussi au niveau international à cause de l'impact des athlètes de renommée mondiale tel qu'Andre De Grasse et du fait qu'il s'agisse des Essais olympiques et paralympiques en vue des Jeux de Paris 2024.
- Mesurer l'impact économique de l'événement.
- Réaliser la manifestation dans le cadre des ressources financiers disponibles et en vue de l'héritage attendu en matière de développement sportif futur ;
- Assurer un héritage dans plusieurs domaines : équipement, développement de notre sport, expertise organisationnelle, éducation des générations futures, promotion de la métropole.

Mesures éco-responsables

Le comité organisateur des Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 tient à intégrer des mesures écoresponsables à l'événement afin d'en réduire l'empreinte environnementale. Afin d'identifier des mesures concrètes et adaptées à mettre en place, nous avons discuté avec le Conseil québécois des événements écoresponsables (CQEER) afin de mettre en place des mesures pertinentes. Les quatre mesures proposées ci-dessous sont issues d'une réflexion qui ne fait que débuter. Si nous sommes choisis pour accueillir les Essais olympiques et paralympiques de 2024, nous continuerons notre collaboration avec le CQEER au niveau de la mise en œuvre des mesures et afin de s'assurer que les mesures proposées soient innovantes et aient un réel impact positif.

Réduire de l'empreinte carbone de l'événement

Les déplacements réalisés dans le cadre de l'événement sont certes la principale source d'émissions de gaz à effet de serre. Bien qu'il soit impossible de limiter l'ensemble des déplacements, nous souhaitons mettre en place certaines mesures qui permettront de réduire l'empreinte carbone globale de l'événement.

D'abord, nous souhaitons mettre en place une navette entre les lieux d'hébergement officiels et les sites d'entraînement et de compétition pour limiter l'utilisation de la voiture. Un bilan des émissions de gaz à effet de serre lié à l'utilisation de ces navettes sera réalisé et les émissions seront compensées avec un organisme de compensation québécois.

Ensuite, nous ferons le bilan des émissions de gaz à effet de serre générées par l'ensemble des déplacements effectués dans le cadre de l'événement. Le résultat sera communiqué à des fins de sensibilisation et nous permettra de mieux comprendre l'empreinte carbone d'un tel événement.

Étant donné que l'empreinte carbone d'un événement ne se mesure pas uniquement par le nombre et la nature des déplacements, des efforts seront déployés afin d'augmenter le pourcentage de menus végétariens servis pendant l'événement. En effet, l'industrie de la viande a une empreinte carbone importante, alors nous tenterons d'en limiter la consommation.

Outre les mesures précédemment indiquées qui seront mises en place, nous allons également évaluer la possibilité de proposer aux athlètes de compenser l'empreinte carbone de leurs déplacements en incluant un montant fixe au coût de participation. Nous allons également considérer la location d'une navette électrique, selon les disponibilités sur le marché.

Faire des efforts soutenus de réduction à la source

Nous souhaitons faire un usage réfléchi des ressources et faire des efforts pour limiter notre utilisation de certains types de produits.

D'abord, nous souhaitons éliminer les bouteilles d'eau en plastique à usage unique, à l'exception de celles qui sont utilisées pour les contrôles anti-dopage. Nous allons inviter les athlètes, employés et bénévoles à apporter leur propre gourde réutilisable et prévoir des gourdes en surplus au besoin. Des fontaines d'eau seront mises en place sur le site pour permettre le remplissage des bouteilles.

Nous allons également faire des efforts afin de réduire les impressions au strict minimum, notamment en n'affichant pas les résultats imprimés pour les spectateurs et en les rendant plutôt disponibles en ligne.

Ensuite, nous allons servir les repas exclusivement dans de la vaisselle certifiée compostable, en plus d'évaluer la possibilité d'utiliser de la vaisselle réutilisable dans certaines de nos installations.

Favoriser le réemploi de notre matériel d'affichage

Nous souhaitons éviter que le matériel d'affichage généré par l'événement ne soit acheminé vers les sites d'enfouissement après une seule utilisation. Ainsi, nous allons collaborer avec les camps de jour et les écoles afin que les coroplastes soient réutilisés dans des projets de bricolage. Ainsi, les coroplastes qui ne peuvent pas être utilisés à nouveau seront acheminés vers des groupes qui pourront leur donner une deuxième utilité.

Par ailleurs, les bannières de vinyles produites pour l'événement seront utilisées pour produire des sacs ou d'autres objets d'usage courant afin qu'elles ne soient pas envoyées vers les sites d'enfouissement.

Assurer une bonne gestion des matières résiduelles sur le site

Le tri des matières résiduelles est très important et les équipements appropriés seront mis à la disposition de tout le monde sur le site. Les matières recyclables et les matières

compostables seront ainsi récupérées afin d'être acheminées vers les installations de traitement appropriées.

Pour assurer une bonne utilisation des équipements de tri, une brigade verte sera formée pour sensibiliser les personnes présentes au tri adéquat des matières résiduelles. Une formation sera offerte aux bénévoles afin qu'ils soient en mesure d'aider les participants à disposer des matières dans les bons bacs. De cette façon, nous pouvons nous assurer que les matières qui seront acheminées vers les installations de recyclage et de compostage ne seront pas contaminées par de grandes quantités de déchets.

Des revenus diversifiés

Le plan d'affaires de l'événement prévoit différentes sources de revenus qui permettront aux Essais 2024 de limiter les risques financiers et surtout de présenter un événement grandiose aux montréalais. L'expérience de 2019 nous permet d'être absolument confiant dans la stratégie à mettre en place.

Une partie des revenus proviendra des organismes publics. Comme en 2019, en plus de la Ville de Montréal, nous obtiendrons du financement du programme PSES du Gouvernement du Québec (volet canadien et volet international), de Tourisme Montréal, de Sport Canada (pour le volet paralympique international) et du Secrétariat à la métropole (FIRM). Nous tenterons également de voir ce qui peut être fait au niveau de Tourisme Québec, cet événement attirant des athlètes, entraîneurs et familles de partout au Canada.

Avec près de 1500 athlètes et 300 entraîneurs, les frais d'inscription sont une source importante de revenus pour l'événement.

Les partenaires médias sont essentiels pour faire la promotion de l'événement et attirer la population au complexe sportif Claude-Robillard et générer des revenus de billetterie. Nous souhaitons renouveler notre partenariat majeur avec LaPresse+ et ajouter un partenaire média radio. Nous avons déjà confirmé la collaboration de la revue spécialisée KMag qui nous permet de rejoindre les irrédutibles de l'athlétisme et de la course à pied.

Plusieurs commanditaires de biens et services sont essentiels à la réussite de l'événement. En ce sens, les commanditaires nationaux d'Athlétisme Canada sont au rendez-vous que ce soit Nike (uniformes pour les officiels et bénévoles), Ashworth Awards (médailles) et AthleticsCanada.tv pour la webdiffusion.

Les commanditaires en argent seront aussi ciblés. La compagnie Bell, qui a une entente avec Athlétisme Canada pour les prochaines années, devrait être au rendez-vous en 2024, année olympique. Nous discutons présentement avec les dirigeants d'EFFIX (Canadiens de Montréal, Evenko) afin que cette entreprise assure la représentation commerciale de l'événement afin d'optimiser cette source de revenus.

La vente de billets sera encore en 2024 une source de revenus majeurs. Nous avons démontré en 2019 que cet événement de renommée mondiale attirait les foules pendant les quatre journées de l'événement. En plus de la promotion par l'entremise des partenaires médias, nous mettrons en place un plan de marketing numérique majeur basé sur l'intelligence d'affaires que nous avons acquis en 2019 et 2020 (jusqu'au mois de mars

2020!). Nous souhaitons toutefois que cet événement demeure accessible aux familles et aux jeunes de 12 ans et moins et nous discuterons avec Athlétisme Canada pour instaurer la gratuité ou un coût minimal (5\$) pour l'accès à l'événement à cette catégorie d'âge.

Un plan marketing numérique majeur

Nous avons mandaté l'agence Unikeo Sports, qui a collaboré avec nous lors des deux précédentes éditions, afin de préparer une stratégie numérique pour la promotion des Essais olympiques et paralympiques 2024 et la vente de billets. Dès que la candidature de Montréal sera confirmée, nous continuerons notre collaboration avec Unikeo Sport afin de mettre en œuvre la stratégie. L'objectif sera de maximiser la prévente de billets afin d'assurer le succès de l'événement rapidement et de ne pas être tributaire de la température la semaine de l'événement. Vous trouverez donc les grandes lignes de cette stratégie.

Objectif de l'événement en ligne

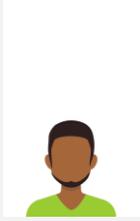
Objectif S.M.A.R.T. en ligne	
Spécifique	<i>Faire un chiffre d'affaires de 150 000 \$ avec la billetterie, dont plus de 50 pour cent proviennent des ventes en ligne avant le 30 juin 2024.</i>
Mesurable	
Atteignable	
Réaliste	
Temporel	

Pour atteindre cet objectif, nous avons établi des jalons à atteindre basés sur les historiques des ventes en ligne réalisées en 2019 et 2020. Nous savons qu'il est possible de créer un momentum au lancement de la billetterie sur quelques semaines et lors des 3 à 4 semaines avant l'événement. Notre répartition est donc la suivante:

Réalisation de l'objectif S.M.A.R.T. en ligne	2024					
	J	F	M	A	M	J
75K \$ de ventes en ligne avant le 20 juin 2024	16K \$	12 K \$	7 K \$	7 K \$	8 K \$	25 K \$

Identification des marchés cibles

On distingue différentes catégories de cibles potentiellement intéressées par l'événement

		
CIBLE 1	CIBLE 2	CIBLE 3
Le passionné	Le curieux	Famille & amis
Athlète, ancien athlète amateur, passionné d'athlétisme	Sportif qui a un intérêt pour le sport (Triathlète, coureur sur route, etc.)	Famille et amis d'athlète qui viennent vivre une expérience différente.
Axe du message	Axe du message	Axe du message
<i>L'inviter à profiter l'occasion unique que sont les essais olympiques en mettant en valeur les athlètes participants</i>	<i>L'inviter à découvrir des performances sur place et pouvoir réaliser ce que cela représente sur place.</i>	<i>L'inviter à sortir des sentiers battus et découvrir un autre sport avec des valeurs nobles que l'on peut apprécier en famille ou avec ses amis</i>

Les chiffres clés qui démontre un succès potentiel en ligne

Plusieurs indicateurs numériques actuels sont très favorables pour la tenue de l'événement organisé par la FQA et Athlétisme Canada à Montréal en 2024.

LES CHIFFRES CLÉS	
50 K Contacts	Nous estimons près de 50K contacts par courriels entre la base de données de la FQA (12K) et celle d'Athletics Canada pour faire la promotion en ligne.
35 K Visiteurs locaux ciblés	Un bassin de 35K visiteurs annuel du site de la FQA est dans un rayon de 20 km autour du stade
430 K Visites	430K visites annuelles sur les sites de la FQA et d'Athlétisme Canada.
607 K Personnes potentiellement intéressées	607K personnes au Québec ont déjà eu un intérêt* pour un compte lié à l'athlétisme via Facebook ou Instagram. Dans le bassin du grand Montréal ce chiffre s'élève à 215 K personnes.
2ème Ville au Canada	Sur Facebook et Instagram, Montréal figure comme la 2ème ville au Canada ayant le plus de personnes qui ont un intérêt* pour l'athlétisme via Facebook ou Instagram
4,5 De RSDP**	Le retour sur la dépense publicitaire (Facebook/Instagram) pour le championnat canadien et les Essais olympiques est en moyenne de 4,5. Soit pour 1\$ investi, 4,5\$ de ventes de billets sont récoltés.

*Source basée sur la Page Facebook / Instagram de la FQA et les données Google Analytics du site de la FQA.

*Intérêt: Personnes qui suivent une page ou un compte s'étant identifié avec l'athlétisme. | **RSDP : Retour sur la dépense publicitaire

Utilisations des outils numériques et campagnes ciblées

Afin d'optimiser la promotion pour les Essais olympiques 2024, nous pensons que les campagnes à mener ci-bas sont primordiales:

CANAUX INTERNES : FQA & ATHLÉTISME CANADA				
CAMPAGNES	CIBLES	CANAUX	ACTIONS	PERSONNES VISÉES*
Courriel Marketing FQA / Athlétisme Canada	1.Le passionné	Courriel	L'objectif est de mener une campagne de courriel marketing par courriel en utilisant 2 segments principaux: Les membres actifs, les anciens membres/athlètes, une série d'un courriel par mois les informant sur l'événement dès 2022 et poussant la billetterie en présentant des profils d'athlètes différents	50 K Personnes ciblées
Achat média (Facebook/ Instagram)	1.Le passionné 2.Le curieux 3.Famille et amis	Facebook Instagram TikTok	Cibler toutes les personnes ayant un intérêt pour l'athlétisme, avec différents messages en fonction des cibles visées. Utiliser les listes de la fédération pour trouver des personnes d'intérêt ayant des profils similaires aux listes dans un rayon de 20 à 30 km du stade via l'algorithme des plateformes	80 K Personnes Ciblées
Google Ads / Youtube ads	1.Le passionné 2.Le curieux 3.Famille et amis	Google Youtube	Toucher les 3 cibles et diffuser le message auprès des personnes ayant consulté du contenu lié à l'athlétisme sur Youtube dans les 3 derniers mois.	80 K Personnes ciblées
LinkedIn (B2B) - Campagne V.I.P.	2.Le curieux +gens d'affaires	LinkedIn	Sélectionner une liste d'entreprise et les contacts clés reliés à ces compagnies qui pourraient ou auraient un intérêt à devenir partenaire de la fédération, dans le but de vendre des billets V.I.P. de manière personnalisée par message privé.	1,5 K De gens D'affaires ciblées
LinkedIn (publicités optionnelles)	2.Le curieux +gens d'affaires		Installer le « insight tag » pour suivre les données de toutes les personnes et entreprises ayant un intérêt pour l'événement et proposer des billets V.I.P.	[Entreprises]
Campagne de blogue - Athlète du mois / semaine	1.Le passionné 2.Le curieux 3.Famille et amis	Site internet (Blogue)	Capitaliser sur la section article et les médias sociaux de la FQA et d'Athlétisme Canada pour mettre de l'avant un athlète par semaine / mois qui participera à l'événement. Ceci étant une manière indirecte de rediriger les amis et familles à participer à l'événement	100 K Visiteurs

*Les personnes visées représentent un estimé en fonction des chiffres que nous possédons pour les différentes sections.

CANAUX EXTERNES				
CAMPAGNES	CIBLES	CANAUX	ACTIONS	PERSONNES VISÉES*
Trousse numérique aux partenaires FQA et Athlétisme Canada	1.Le passionné 2.Le curieux 3.Famille et amis	Courriel Blogue Médias sociaux	<i>Exemples de partenaires de la FQA: Boutique Courir, Boutique endurance, etc.</i> Proposer dans le contenu de partenariat : <ul style="list-style-type: none"> - 2 à 3 messages prêts à envoyer à leurs communautés par courriel. - 2 à 3 messages et images de couverture dédiés à des publications pour leurs médias sociaux. - Une bannière prête à être utilisée sur le site Internet avec les liens vers la billetterie 	80 K Personnes Ciblées
Trousse numérique aux clubs d'athlétisme et aux événements (150K courses sanctionnés FQA)	1.Le passionné 2.Le curieux 3.Famille et amis	Site Médias Sociaux Courriels	Partager un code promotionnel à chaque club valable pendant les 2 premières semaines du lancement. Une trousse numérique sera distribuée avec les visuels et textes prêts à être publier pour les médias sociaux afin de simplifier les communications locales.	50 K Visiteurs potentiels
Campagne ambassadeurs / Influenceurs	2.Le curieux 3.Famille et amis	Site internet (Blogue)	Capitaliser sur des ambassadeurs hors athlétisme pour toucher des communautés plus larges (Ex: journalistes sportifs, triathlètes, etc.) Un partage de message sur leurs médias sociaux respectifs sera fait à l'approche de l'événement.	30 K Personnes
Blogues sportifs et magazine en ligne alternatifs	2.Le curieux	Blogues Médias sociaux	Listing des médias et blogues alternatifs détenant des communautés de coureurs, de triathlète, etc. pour les solliciter à créer un article Ex: Kmag	30 K Personnes

*Les personnes visées représentent un estimé en fonction des chiffres que nous possédons pour les différentes sections.

ÉCHÉANCIER ET BUDGET

Afin d'avoir un portrait global des étapes clés, nous avons réalisé le diagramme de Gantt ci-dessous pour l'année 2022.

Nous pensons qu'un **budget entre 10K \$ et 15K \$** serait suffisant pour atteindre l'objectif visé via le numérique

CAMPAGNES	Budget	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN
Courriel Marketing FQA	0%						
Achat média (Facebook/ Instagram)	60%						
Google Ads / Youtube ads	15%						
LinkedIn (B2B) - Campagne V.I.P.	0%						
LinkedIn (publicités optionnel)	15%						
Campagne ambassadeurs / Influenceurs	5%						
Trousse numérique aux partenaires FQA et Athlétisme Canada	1%						
Trousse numérique aux clubs d'athlétisme et aux événements	1%						
Campagne de blogue - Athlète du mois / semaine	0%						
Blogues sportifs et magazine en ligne alternatifs	3%						

Des retombées médiatiques d'envergure

Les championnats canadiens juniors, seniors et paralympiques de 2019 ont été l'événement de niveau national ou international avec la plus grande visibilité médiatique à Montréal. La présence de nombreux médias francophones et anglophones et l'accès facile à Montréal sont des atouts majeurs de notre candidature.

Ce succès médiatique est notamment dû à l'envergure de l'événement mais aussi au charisme des vedettes de l'athlétisme canadien. La renommée des Andre De Grasse, Aaron Brown, Damian Warner, Melissa Bishop, Alysha Newman, Brent Lakatos et plusieurs autres finalistes olympiques dépasse les frontières et attirent des médias de partout au Canada. L'année olympique 2024 ne fera que multiplier cet intérêt. Notre service médias sera en place avant, durant et après l'événement afin d'optimiser les retombées médias aux bénéfices des athlètes et aussi de la renommée de Montréal à accueillir des événements sportifs d'envergure.

Un programme de legs

Comité de gestion du programme de legs

Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 offriront de nombreuses retombées positives pour la communauté montréalaise et le développement de l'athlétisme. Le comité de gestion du programme de legs s'assurera que les étapes de planification, d'organisation, de direction et de contrôle des différentes catégories de legs seront mises en œuvre.

Voici donc les différents types de legs que nous anticipons et que cet événement devrait générer directement ou indirectement.

LEGS SPORTIF

Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 accueilleront les meilleurs athlètes canadiens, parmi lesquels plusieurs vedettes mondiales et médaillés olympiques. La couverture médiatique d'envergure et la possibilité d'être témoin d'exploits sportifs grandioses aura forcément un impact sur la pratique de l'athlétisme au sein la communauté montréalaise et auprès des jeunes athlètes montréalais. La pandémie aura eu des effets néfastes sur la pratique sportive des jeunes et l'ère post-COVID-19 est une occasion de relancer cette pratique sportive. Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme souhaitent y contribuer.

Cela se traduira par les actions et résultats suivants :

- Augmentation significative du nombre d'athlètes montréalais et québécois participant aux Essais olympiques et paralympiques à Montréal. Nous visons la participation de plus de 400 athlètes en 2024 dont un nombre significatif de Montréalais. En comparaison, environ 150 athlètes étaient présents à Edmonton en 2016 et 300 à Ottawa en 2018. En plus de donner accès à un plus grand nombre d'athlètes et d'entraîneurs, l'événement à Montréal

fera économiser des dizaines de milliers de dollars aux participants. Ces économies sont évaluées entre 150 000\$ et 250 000\$ (transport, hébergement, repas).

- Présentation de la Classique d'athlétisme de Montréal, une compétition de haut niveau qui aura lieu le 2 juillet 2024 au complexe sportif Claude-Robillard, quelques jours après les Essais. Cet événement, de niveau national et international, permettra à des athlètes élite déjà présents à Montréal pour les Essais de faire une autre compétition et d'attirer des athlètes étrangers. Nous ajouterons des épreuves provinciales auxquelles participeront des athlètes locaux, dont de nombreux Montréalais. Valeur : 30 000 \$
- Mise en place d'une clinique de perfectionnement des entraîneurs. A l'approche des Essais, la fédération offrira aux entraîneurs de parfaire leurs connaissances. Nous inviterons des entraîneurs québécois et canadiens de renommée nationale à délivrer ces cliniques. Valeur : 10 000\$

Valeur du legs sportif : 190 000\$ à 290 000\$

LEGS ÉDUCATIF

La découverte et l'initiation à l'athlétisme sera une priorité des Essais 2024. Nous mettrons en place la **Caravane Cours-Saute-Lance-Roule** durant les quatre jours de l'événement et cette activité sera accessible gratuitement à tous les jeunes de 4 à 12 ans. Nous ciblerons particulièrement les camps de jours des arrondissements de Montréal et discuterons à l'avance avec Sports Montréal et le Conseil du sport de Montréal avec l'objectif de permettre à un maximum de jeunes de profiter au mieux des Essais olympiques et paralympiques 2024.

L'athlétisme est un sport de base fondamental à la pratique de tous les sports. Cette activité vise la promotion de la littératie physique et des saines habitudes de vie auprès des plus jeunes. Ces derniers seront invités à essayer plusieurs disciplines de l'athlétisme présentées sous forme d'ateliers d'initiation. Valeur : 12 000\$

C'est aussi une opportunité de les encourager à assister aux épreuves de l'événement national. Nous comptons à ce que les clubs montréalais qui accueillent une clientèle en initiation puissent bénéficier de l'intérêt des jeunes à pratiquer l'athlétisme, ayant alors un impact sur le développement de la discipline sur le territoire.

Nous travaillerons avec le **Comité Olympique Canadien** pour faire la promotion de la Maison olympique canadienne auprès des jeunes de Montréal. Nous étudierons la possibilité d'offrir des coupons aux jeunes qui auront participé à la journée d'initiation, leur permettant de vivre l'Expérience olympique. Valeur : 4500\$

La promotion de l'Expérience olympique visera également tous les participants aux Essais (athlètes et entraîneurs), soit près de 2000 personnes. Valeur : 26 000\$

Valeur du legs éducatif : 42 500\$

LEGS EN EXPERTISE

La communauté souhaite profiter de la tenue de cette manifestation sportive pour informer, recruter, **impliquer et former un grand nombre de bénévoles et d'officiels**. L'événement permettra le développement continu d'une expertise organisationnelle qui s'est renforcée ces dernières années avec la tenue des championnats de 2019 / 2020 et du championnat canadien en salle (2014-2020). Avec la tenue des Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme, nous comptons fidéliser nos bénévoles d'expérience, en recruter et en former de nouveaux afin d'assurer une pérennité et aller encore plus loin dans le développement de cette expertise. En 2019, nous avons développé des **manuels d'opérations** pour plusieurs comités et nous les peaufinerons pour un legs d'expertise important en soutien à l'organisation d'événements futurs.

La pénurie d'officiels bénévoles en athlétisme est un enjeu majeur qui s'ajoute au vieillissement de la cohorte actuelle. Les Essais permettront donc de **recruter et de motiver de nouveaux officiels** à s'impliquer en athlétisme et à des officiels confirmés d'atteindre des niveaux de qualification que seules des compétitions de niveau national ou international peuvent offrir tout en faisant vivre cette expérience à un plus grand nombre d'officiels montréalais et québécois.

Trois types de formation seront au programme :

- Des formations pour de nouveaux officiels. Il s'agit de formations de niveau 1 et 2 qui s'adressent à toutes personnes intéressées à débiter une carrière d'officiel. Cible : 20 personnes de Montréal en 2023 et autant en 2024. Valeur : 2 500 \$.
- Des formations pour permettre à des officiels confirmés (niveau 2 et +) d'atteindre des niveaux supérieurs. Cible : 5 à 10 officiels confirmés pour 2024. Valeur : 1 000\$
- Des sessions de mentorat national seront délivrées à nos meilleurs officiels. L'objectif est de leur ouvrir l'accès à des niveaux de qualification leur permettant d'officier lors de compétitions nationales ou internationales. Valeur : 5 000\$

Nous mettrons en place une « **Brigade verte** » qui aura pour mandat de mettre en application le plan de mesures écoresponsables. Une **formation** sera donc offerte à ces bénévoles par le Conseil québécois des événements écoresponsables avec qui nous collaborons actuellement. Valeur : 1 500\$

Le renforcement de cette expertise organisationnelle (comité organisateur, bénévoles, officiels) positionnera Montréal comme potentielle ville hôte d'autres événements d'envergure nationale voire internationale dans le futur.

Valeur du legs en expertise : 10 000\$ (dans les faits : inestimable)

LEGS EN INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS

L'accueil d'un tel événement justifie les investissements réalisés par la Ville de Montréal ces dernières années, en l'occurrence les pistes intérieure et extérieure du Complexe sportif Claude-Robillard et ceux à venir prochainement dont la rénovation des estrades. Plus de 6 millions de dollars ont été consacrés à la rénovation de ces installations. Il s'agit d'un legs qui profite déjà aux citoyens montréalais qui utilisent ces infrastructures, qu'ils soient sportifs confirmés ou utilisateurs occasionnels. La piste se dégradant graduellement, il faudra prévoir une rénovation partielle de certains endroits afin d'être aux normes exigées par Athlétisme Canada.

A cela s'ajoute l'acquisition d'équipements de compétition qui a été fait par la Ville pour un montant de plus de 150 000 \$ qui sont actuellement disponibles pour les autres événements d'athlétisme de dimension locale, provinciale, nationale ou internationale. Une mise à jour de l'état des équipements est à prévoir et l'achat de nouveaux équipements sera à envisager pour être aux normes actuelles.

Nous produirons un podium accessible aux athlètes paralympiques.

Pour les besoins des Essais 2024, l'achat d'équipements complémentaires serait nécessaire et souhaitable et cela constituera un legs important : un nouveau tableau électronique pour la ligne d'arrivée, la mise aux normes sécuritaires de la cage de lancers d'entraînement (terrain de baseball), l'achat d'engins de lancer (javelots et disques) aux nouvelles normes de la fédération internationale, un appareil électronique de mesure pour les lancers, achat d'une 2^e balance pour les engins de lancers, renouvellement des jauges de hauteur et perche au besoin. A cela s'ajoute un programme d'entretien et de remise en état de certains équipements : barrières de steeple, blocs de départ, haies, batteries des horloges de concentration.

Valeur du legs en équipements sportifs : 30 000 \$

La structure du comité organisateur

La Fédération québécoise d'athlétisme mettra en place un comité organisateur local composé de personnes ayant acquis une expertise organisationnelle d'événements sportifs d'envergure. Une quarantaine de directeurs et chefs d'équipe composera l'organigramme. L'organisation des championnats canadiens en plein-air en 2019, des essais olympiques en 2021 ainsi que les championnats canadiens en salle de 2014 à 2020 nous a permis de développer une expertise organisationnelle de fort calibre. Il s'agit déjà d'un legs important que nous souhaitons mettre à profit et surtout perpétuer dans le temps en continuant à améliorer cette expertise et expérience.

La force de l'organisation à Montréal est que c'est la Fédération québécoise d'athlétisme qui porte ce projet et cela permet de mobiliser une plus large communauté (clubs de Montréal et du Québec, athlètes, anciens Olympiens, médias, gens d'affaires...), ce qui constitue un gage de succès de l'événement.

Échéancier

Juin-juillet 2022

- Confirmation de la ville-hôtesse par Athlétisme Canada
- Annonce et relations publiques pour confirmer le choix de Montréal
- Confirmations écrites aux principaux partenaires

Automne 2022

- Signature du protocole d'entente avec Athlétisme Canada
- Signature des protocoles d'entente avec les différents partenaires financiers confirmés
- Élaboration de l'échéancier détaillé
- Identification des besoins en équipement et plan pour les emprunts ou les achats nécessaires

Hiver 2023

- Élaboration et confirmation du budget
- Élaboration et confirmation du plan de commandite local
- Élaboration du plan de promotion
- Élaboration de la stratégie de vente de billets

Printemps 2023

- Sollicitation des commanditaires financiers et de services
- Confirmation et recrutement des directeurs de secteur et des chefs d'équipe
- Négociation finale de l'entente avec l'hôtel de la compétition et les hôtels partenaires
- Confirmation de l'organigramme et élaboration/révision des rôles et responsabilités des directeurs de secteur et des chefs d'équipes

Été 2023

- Rédaction/révision des documents d'opérations pour chacun des comités
- Élaboration/révision du Manuel d'opération des sites :
 - Liste des activités;
 - Rôles et responsabilités des services et des secteurs à chaque site;
 - Espaces et locaux nécessaires à chaque site par service et par secteur;
 - Services à être fournis à chaque service et à chaque secteur.
- Sollicitation des partenaires pour le programme éducatif : RSEQ, camps de jour...
- Élaboration des plans d'aménagement (installations techniques)

Automne 2023

- Sollicitation des commanditaires financiers et de services
- Début de la prévente des billets
- Formation des directeurs de secteurs

- Descriptions de tâche des bénévoles et exigences ;
- Besoins en équipement (de chaque service et secteur et pour chaque site) :
 - Équipement général;
 - Besoins de fabrication;
- Autres services (requis par chaque service et secteur et pour chaque site) :
 - Transport, sécurité, Médical, Hébergement, Alimentation, Publicité et promotion, Publications, Traduction, Hôtes et hôtesse.
- Dépôt des demandes pour les programmes de stage
- Dépôt des demandes pour les programmes d'emploi
- Révision budgétaire : prise en considération les ressources disponibles identifiées; identification des coûts réels pour chaque poste budgétaire.

Hiver 2024

- Formation des chefs d'équipe
- Début de la période de recrutement des bénévoles
- Sollicitation des commanditaires financiers et de services
- Mise en vente des billets

Printemps 2024 / Été 2024

- Opération et organisation détaillées de l'événement.
- Mise en œuvre du Plan de mise en marché :
 - Première campagne de publicité.
- Mise en application du Manuel d'opération des sites :
 - Recrutement et affectation des bénévoles;
 - Achat ou emprunt d'équipement.
- Besoins en équipement (de chaque service et secteur et pour chaque site) :
 - Besoins de signalisation;
 - Besoins technologiques.
- Élaboration du Manuel d'opération des sites (fin) :
 - Dates et heures d'activité de chaque secteur pour chaque site;
 - Production d'un horaire quotidien de site de minute en minute;
 - Production du journal de bord de chaque site;
 - Établissement des horaires des bénévoles et du nombre de bénévoles par type de poste et par site.

Installations et équipements

Les exigences minimales d'Athlétisme Canada pour l'accueil d'un tel événement sont les suivantes :

- Un site de compétition de type IAAF Classe 3 permettant que toutes les épreuves officielles soient présentées.
- Un site d'échauffement adjacent au site de compétition.
- Des installations munies d'un écran vidéo ou en mesure d'en accueillir un.

- Possibilité de supprimer ou de couvrir la signalisation ou la publicité existante.
Possibilité d'installation temporaire de signalisation.
- Toutes les installations doivent être accessibles aux personnes à mobilité réduite (fauteuil roulant).

Le site retenu par la Fédération québécoise d'athlétisme pour l'accueil des Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 est le Complexe sportif Claude-Robillard, à Montréal. Les rénovations apportées ces dernières années à la piste intérieure puis à la piste extérieure ont permis à Montréal d'être une des rares villes pouvant accueillir un événement de cette envergure. En d'autres termes, le Complexe sportif Claude-Robillard répond aux critères techniques exigés par Athlétisme Canada et ne nécessitera pas la construction d'infrastructures sportives.

Site de compétition : piste extérieure du Complexe sportif Claude-Robillard

Pour les besoins de la manifestation, le site de compétition doit posséder les exigences minimales suivantes :

- Piste d'athlétisme de 8 couloirs en ligne droite et en courbe avec aires de sauts (hauteur, perche, longueur, triple saut) et de lancers (poids, disque, marteau, javelot).
- Équipements certifiés World Athletics.
- Système d'éclairage pour compétitions en soirée.
- Système de son adéquat pour une bonne diffusion dans tout le stade.
- Capacité minimale de 3500 places assises pour les spectateurs.
- Plusieurs allées pour réunions, comités de travail, bénévoles, services techniques, entreposage, etc...
- Accès à un parcours de 1 km sur route pour les épreuves de marche olympique.

Description de la situation actuelle du site

La piste d'athlétisme extérieure a été rénovée en 2016, il n'y a donc pas de travaux majeurs à prévoir en vue de 2024, bien que la Ville semble vouloir procéder à une rénovation complète dans les années subséquentes. Il faudra donc coordonner le tout avec la Fédération pour minimiser l'impact sur l'accueil d'événements majeurs. Cependant, nous observons une dégradation régulière et parfois importante à certains endroits de la piste extérieure (bulles d'air, trous). Il faudra donc mettre en place un programme régulier (automne et printemps au minimum) de surveillance et de réparations afin que la piste réponde aux exigences et normes de compétition (et d'entraînement).

Au niveau des équipements dédiés aux événements majeurs, il y a un bon inventaire en bon état mais l'organisation des Essais olympiques et paralympiques 2024 serait l'occasion pour prévoir certains achats tels que : un nouveau tableau électronique pour la ligne d'arrivée, la mise aux normes sécuritaires de la cage de lancers d'entraînement (terrain de baseball), l'achat d'engins de lancer (javelots et disques) aux nouvelles normes de la fédération internationale, un appareil électronique de mesure pour les lancers, achat d'une 2e balance pour les engins de lancers, renouvellement des jauges de hauteur et perche au besoin. A

cela s'ajoute un programme d'entretien et de remise en état de certains équipements : barrières de steeple, blocs de départ, haies, batteries des horloges de concentration.

Plusieurs salles et espaces seront mis à la disposition de l'organisation : salles d'équipes et de réunion multifonctionnelles, zone de restauration, locaux d'entreposage d'équipements...

Le complexe possède plusieurs zones de stationnement accessibles au public. D'autres espaces de stationnement entourent le stade, dont celui du Collège Ahuntsic distant de 100m.

Situé à moins d'un kilomètre d'une station de métro, l'accès par les transports en commun est facile notamment depuis les hôtels du centre-ville de Montréal.

Caractéristiques techniques de la piste extérieure du stade

Type de surface : synthétique

Nombre de couloirs en ligne droite : 8

Nombre de couloirs de l'anneau : 8

Capacité en termes de spectateurs : 6 375 places assises (possibilité de nombreuses places debout)

Écran vidéo : oui

Date des dernières rénovations de la piste : 2016

Rénovations de la piste à prévoir : voir les projets de la Ville en ce sens et arrimage avec l'accueil d'événements majeurs. Nous souhaitons aussi avoir les Championnats en 2027 et 2028.



Piste extérieure depuis les rénovations en 2016

Site d'échauffement

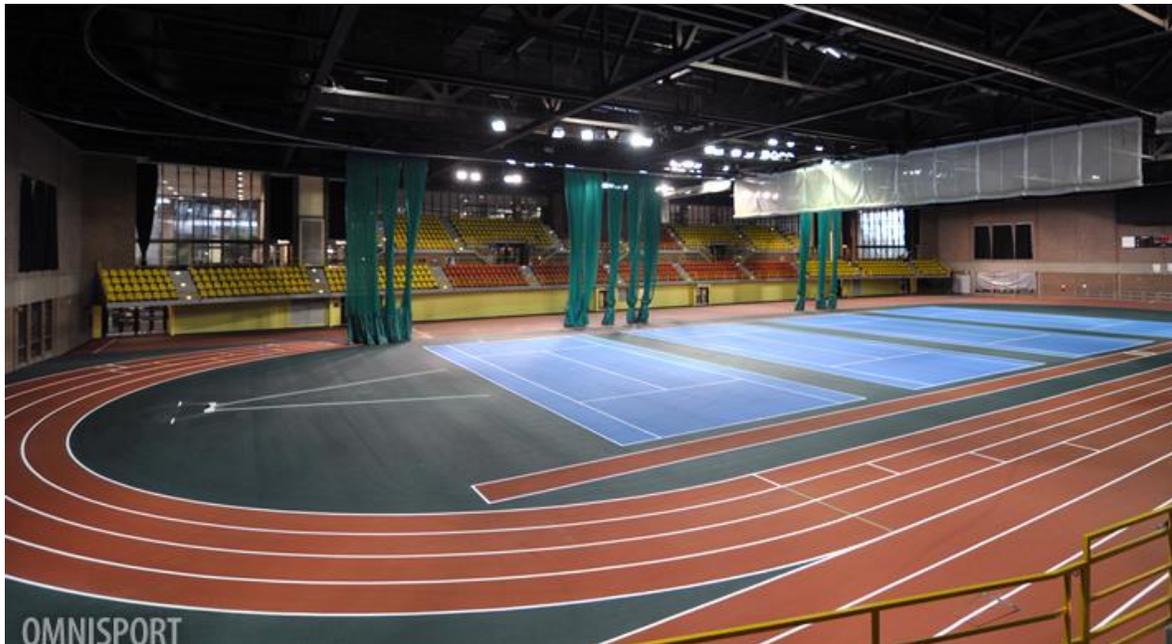
Le site d'échauffement se trouve dans la salle omnisports du Complexe sportif Claude-Robillard. Il s'agit de la piste intérieure d'athlétisme, elle-même entièrement rénovée en 2013 par la Ville de Montréal.

Très fonctionnelle, elle a l'avantage de permettre aux athlètes de préparer leur épreuve dans les meilleures conditions, quelle que soient les conditions climatiques (pluie, chaleur)

La piste d'échauffement est attenante à la piste de compétition, ce qui rend pratique le passage d'une zone à l'autre, que ce soit pour les athlètes et les officiels.

Caractéristiques du site d'échauffement

- Anneau de 4 corridors,
- 2 x 6 corridors en ligne droite,
- Fosse de longueur et de triple saut,
- Aire de lancer du poids.
- Possibilité d'y installer un matelas de saut en hauteur et de perche.



Piste intérieure rénovée en 2013 servant de piste d'échauffement

Hôtel officiel de la manifestation

L'hôtel officiel des Essais olympiques et paralympiques athlétisme 2024 hébergera les athlètes, entraîneurs, représentants d'Athlétisme Canada et les dignitaires.

Il devra répondre aux critères identifiés ci-dessous

- Capacité d'accueil de 400 chambres minimum (un ou plusieurs hôtels);
- Catégorie d'hébergement : 3 ou 4 étoiles ;
- Services : petit-déjeuner, Wi-Fi, stationnement ;
- Plusieurs salles pour les réunions et les activités d'Athlétisme Canada et du comité organisateur local ;
- Salle pouvant accueillir les 250 personnes du Banquet du Temple de la Renommée et Prix annuels ;
- Accessibilité aux fauteuils roulants ;
- Proximité d'une station de métro permettant de se rendre facilement au CSCR en transports en commun et ainsi donner une dimension écoresponsable de l'événement.

D'autres hôtels seront identifiés comme partenaires de l'événement pour offrir une diversité de lieux d'hébergement et ainsi répondre aux besoins des nombreux participants

Nous sommes dans la phase d'identification des hôtels partenaires en collaboration avec Tourisme Montréal.

Budget

Voir le budget prévisionnel en annexe.

Prévision d'impact économique (modèle MEETS)

L'accueil des Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme en plein air sera l'occasion d'évaluer les retombées économiques d'un tel événement pour la métropole montréalaise. L'Alliance canadienne du tourisme sportif a entrepris cet exercice pour les championnats canadiens 2016 à Edmonton qui étaient également des sélections olympiques. L'alliance a évalué les retombées pour la ville hôte à 15M\$ tandis que l'événement a généré 2.1M\$ en dépenses directes par les visiteurs.

Le même exercice sera réalisé pour événement que nous accueillons à Montréal.

Conclusion

Au regard des différents éléments présentés dans ce document, Montréal possède tous les atouts en termes d'infrastructures sportives et hôtelières, d'accessibilité, de ressources humaines et d'engagement bénévole de la communauté. Montréal est aussi un pôle olympique et médiatique de premier plan qui favorise cette candidature.

Les conditions sont réunies pour offrir un événement de qualité pour les athlètes, les officiels, les bénévoles, les partenaires et les spectateurs.

Le succès grandiose remporté lors de la présentation des championnats canadiens juniors, seniors et paralympiques en 2019, un retour à Montréal après plus de 20 ans d'absence, aura fait découvrir les qualités et le potentiel de Montréal comme ville hôte d'événements majeurs en athlétisme et aura convaincu Athlétisme Canada du potentiel de Montréal pour faire rayonner l'athlétisme canadien et de sa capacité à offrir un environnement de grande qualité favorisant la performance des athlètes dans leur quête de leur sélection olympique ou paralympique ou tout simplement de leur meilleure performance à vie.

La mission de la Fédération québécoise d'athlétisme en tant que comité organisateur local sera de mobiliser la communauté pour qu'elle soit partie prenante de cette organisation et qu'elle participe au succès d'un tel événement. La vitalité de nos clubs et des amis de l'athlétisme sera un apport important.

Le soutien financier, en installations et logistique de la Ville de Montréal est primordial afin de nous démarquer des autres villes candidates (Edmonton, London, Nanaimo, Ottawa, Peterborough, Windsor) et afin d'assurer le succès de la candidature de Montréal à l'organisation des Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 qui serviront également de championnats canadiens juniors, seniors et paralympique.

ESSAIS OLYMPIQUES ET PARALYMPIQUES D'ATHLÉTISME 2024
BUDGET PRÉVISIONNEL

REVENUS		
Financement public		200 000 \$
<i>Sport Canada</i>	50 000 \$	
<i>Ville de Montréal</i>	50 000 \$	
<i>Tourisme Montréal</i>	40 000 \$	
<i>PSES - Volet national</i>	15 000 \$	
<i>PSES - Volet international para</i>	15 000 \$	
<i>FIRM</i>	30 000 \$	
Commandites en argent		100 000 \$
Commandites en biens et services		95 000 \$
<i>Ville de Montréal (installations)</i>	30 000 \$	
<i>Tourisme Montréal (promotion)</i>	17 000 \$	
<i>AthleticsCanada.tv (webdiffusion)</i>	15 000 \$	
<i>Nike (uniformes bénévoles, officiels)</i>	30 000 \$	
<i>Ashworth Awards (médailles)</i>	3 000 \$	
Commandites médias		90 000 \$
<i>La Presse+</i>	50 000 \$	
<i>Radio</i>	30 000 \$	
<i>Kmag</i>	10 000 \$	
Inscriptions des participants	145 000 \$	145 000 \$
Billetterie	150 000 \$	150 000 \$
Ristournes		
<i>Ristourne hôtels</i>		5 000 \$
<i>Ristourne traiteur</i>		2 000 \$
Stationnement		6 000 \$
Programme d'emploi et de stage		15 000 \$
TOTAL DES REVENUS		808 000 \$

DÉPENSES

Équipements et opérations		354 650 \$
<i>Location installations</i>	30 000 \$	
<i>Location équipements</i>	48 000 \$	
<i>Coût de production / présentation</i>	48 000 \$	
<i>Médical</i>	7 400 \$	
<i>Protocole (podium)</i>	5 500 \$	
<i>Sécurité</i>	10 000 \$	
<i>Médailles</i>	3 000 \$	
<i>Dossards</i>	5 000 \$	
<i>Brigade verte</i>	5 000 \$	
<i>Transport</i>	19 500 \$	
<i>Alimentation des bénévoles, officiels et VIP</i>	49 000 \$	
<i>Accréditations et passeport weekend</i>	5 000 \$	
<i>Affichage (bannières, panneaux, signalisation)</i>	50 000 \$	
<i>Stationnement</i>	2 500 \$	
<i>Frais billetterie et inscriptions</i>	17 500 \$	
<i>Fournitures de bureau et de compétitions</i>	3 250 \$	
<i>Animation</i>	16 000 \$	
<i>Uniformes bénévoles, officiels</i>	30 000 \$	
Officiels		31 500 \$
<i>Hébergement</i>	18 000 \$	
<i>Transport</i>	8 000 \$	
<i>Équipe officiels para</i>	5 000 \$	
<i>Frais divers officiels</i>	500 \$	
Promotion et communication		206 000 \$
<i>Photographes</i>	4 000 \$	
<i>Webdiffusion</i>	15 000 \$	
<i>Promotion</i>	50 000 \$	
<i>Promotion Tourisme Montréal</i>	17 000 \$	
<i>Photobooth</i>	8 000 \$	
<i>Commandite médias</i>	90 000 \$	
<i>Soirée Temple de la Renommée</i>	10 000 \$	
<i>Expérience des fans / Caravane CSLR</i>	12 000 \$	
Administration, finances et ressources humaines		159 000 \$
<i>Administration (réunions, déplacements)</i>	6 500 \$	
<i>Études d'impact économique</i>	5 000 \$	
<i>Ressources humaines permanentes et contractuelles</i>	77 500 \$	
<i>Agence commandites</i>	30 000 \$	
<i>Implication employés Athlétisme Canada</i>	40 000 \$	
Contingence (7,5%)		56 336 \$
TOTAL DES DÉPENSES		807 486 \$
SURPLUS		514 \$

<input type="text" value="Nom fournisseur"/> <input type="text" value="No fournisseur"/> <input type="text" value="Unité d'affaires"/> <input type="text" value="No résolution"/>				<input type="text" value="Exercice"/>				
				2018	2019	2020	2021	2022
Totaux				17 732,00	47 731,00	5 897,00	40 731,00	731,00
Federation Quebecoise D'Athletisme	136866	Diversité et inclusion sociale	-	732,00	731,00	731,00	731,00	731,00
		Grands parcs, mont Royal et sports	CE18 0660	17 000,00	-	-	-	-
			CE19 0082	-	40 000,00	-	-	-
			CE19 0390	-	7 000,00	-	-	-
			CE20 1943	-	-	5 166,00	-	-
			CE21 0953	-	-	-	40 000,00	-

Confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville

Dans le cadre de la convention de contribution financière aux événements sportifs de grande envergure pour l'événement Essai olympique 2024 d'Athlétisme, je, Alain Perreault, dûment autorisé(e) à signer pour l'organisme Fédération québécoise d'athlétisme, confirme que les sommes versées par la Ville de Montréal serviront aux seules fins de la réalisation de l'Événement, en vertu des dépenses admissibles décrites à l'annexe 3 de l'Entente.

Signature: 

Date: 14 septembre 2023

CONVENTION – CONTRIBUTION FINANCIÈRE
ÉVÉNEMENTS SPORTIFS DE GRANDE ENVERGURE

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville, 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 : **FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE D'ATHLÉTISME**, 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 7665, boulevard Lacordaire, Montréal, Québec, H1S 2A7, agissant et représentée par Alain Perreault, Président, dûment autorisé aux fins de la présente convention tel qu'il le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 101755254RT0001
Numéro d'inscription TVQ : 1006086744TQ0001
Numéro d'organisme de charité :

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE Athlétisme Canada a identifié Montréal comme ville hôte des Championnats canadiens juniors, séniors et paralympiques 2024 et a accordé à la Fédération québécoise d'athlétisme le droit d'organiser l'événement;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission de faire la promotion de l'athlétisme et d'assurer le développement des athlètes, des différents acteurs, des intervenants et des structures sportives dans toutes les régions de la province afin que le Québec puisse poursuivre sa tradition d'excellence à tous les niveaux en matière d'athlétisme;

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite la participation financière de la Ville pour la réalisation de l'Événement, tel que ce terme est défini à l'article 2 de la présente convention (Annexe 1);

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement par une participation financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à la présente convention;



ATTENDU QUE la Ville accepte, le cas échéant, de mettre à la disposition de l'Organisme, sujet à la disponibilité de ses ressources, des installations et équipements et des biens et services qui aideront l'Organisme à réaliser son Événement au bénéfice des citoyens;

ATTENDU QUE l'Organisme s'est engagée à assumer tous les coûts et risques associés à l'organisation de l'Événement, il est entendu que la Ville n'assumera aucun déficit découlant de la tenue de l'Événement;

ATTENDU QUE Athlétisme Canada et l'Organisme ont identifié les installations du Complexe sportif Claude-Robillard pour y tenir l'Événement et que ce site a été approuvé par Athlétisme Canada et que le Complexe sportif Claude-Robillard en a confirmé la réservation;

ATTENDU QUE l'Organisme s'est engagé à consentir à la communauté montréalaise de l'athlétisme un legs décrit à l'annexe 5 de la présente convention;

ATTENDU QUE l'Organisme a sollicité la participation financière d'autres instances publiques et qu'il obtiendra, en plus de la contribution financière de la Ville, des engagements financiers des gouvernements du Canada et du Québec et de Tourisme Montréal pour soutenir l'organisation et la tenue de l'Événement sur le territoire de la Ville;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 INTERPRÉTATION

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

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

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



- 2.1 « **Installations et équipements** » : les arénas, piscines, centres de loisirs, terrains sportifs et tout équipement et matériel mis à la disposition de l'Organisme par la Ville, le cas échéant, pour permettre à ce dernier de réaliser son Événement (Annexe 6);
- 2.2 « **Responsable** » : la Directrice du Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.3 « **Événement** » : l'ensemble des activités, actions et interventions proposées par l'Organisme, les objectifs mesurables, les prévisions budgétaires ainsi que le calendrier du déroulement des activités pour une période déterminée et pour la réalisation duquel la Ville lui verse la contribution prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 2.4 « **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 et finaux, le cas échéant, ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre de l'Événement, le tout tel que plus amplement spécifié à l'Annexe 2;
- 2.6 « **Unité administrative** » : le Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports de la Ville;
- 2.7 « **Annexe 1** » : la demande de contribution financière déposée par l'Organisme pour la réalisation de l'Événement;
- 2.8 « **Annexe 2** » : le tableau des versements de la contribution financière à l'Organisme par la Ville et des documents à produire pour la reddition de comptes attendue pour la réalisation de l'Événement;

- 2.9 « **Annexe 3** » : le document intitulé « Liste des dépenses admissibles et non admissibles »;
- 2.10 « **Annexe 4** » : exigences de la Ville en matière de visibilité, « Protocole de visibilité »;
- 2.11 « **Annexe 5** » : plan de legs de l'Organisme à la communauté sportive montréalaise, lorsqu'un legs est prévu à la présente convention;
- 2.12 « **Annexe 6** » : les installations, les équipements et services de la Ville, nécessaires à l'Organisme pour lui permettre de réaliser son Événement, lorsque cela est prévu à la présente convention;

ARTICLE 3

OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme et, le cas échéant, de la mise à la disposition des Installations, équipements et des Biens et services de la Ville pour la réalisation de l'Événement de l'Organisme.

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE LA VILLE

4.1 CONTRIBUTION FINANCIÈRE

4.1.1 Montant de la contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville s'engage à lui verser la somme maximale de cinquante mille dollars (50 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

4.1.2 Versements

La somme sera remise à l'Organisme en trois versements comme suit :

- i. un premier versement d'un montant maximal de vingt mille dollars (20 000 \$), sur l'approbation, par le Responsable, des preuves de dépenses admissibles pour 20 000 \$, et ce, au plus tard le 31 décembre 2023;



- ii. un deuxième versement d'un montant maximal de vingt mille dollars (20 000 \$), suivant la confirmation de l'obtention du financement du gouvernement fédéral et provincial, et ce, au plus tard le 31 juillet 2024;
- iii. et un troisième versement d'un montant maximal de dix mille dollars (10 000 \$), sur l'approbation, par le Responsable, de la reddition de compte, et ce, au plus tard le 15 novembre 2024.

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

4.1.3 **Ajustement de la contribution financière**

4.1.3.1 Le Responsable peut suspendre tout paiement si l'Organisme refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations. Dans ce cas, le nombre de versements pourra être ajusté, selon les directives de la Ville.

4.1.3.2 Le Responsable peut suspendre ou annuler un versement ou encore exiger la remise par l'Organisme de toute somme n'ayant pas servi à la réalisation de l'Événement. De plus, le Responsable pourra réduire le montant de la contribution financière si la réalisation de l'Événement ne requiert plus la somme maximale.

4.1.4 **Aucun intérêt**

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

4.2 **INSTALLATIONS**

La Ville met à la disposition de l'Organisme, le cas échéant, les Installations et équipements décrits à l'Annexe 6 de la présente convention pour lui permettre de réaliser son Événement.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE L'ORGANISME**

En considération de la contribution versée par la Ville, l'Organisme s'engage à :

5.1 **RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT**

5.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation de l'Événement, tout en respectant la liste des dépenses admissibles jointe à la présente convention à l'Annexe 3;

- 5.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation de l'Événement et à assumer tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, il est entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme prévue à l'article 4.1.1 de la présente convention;
- 5.1.3 transmettre au Responsable dès qu'elle est disponible, la programmation officielle de son Événement, incluant notamment les horaires des activités ou des festivités tenues en lien avec ledit Événement, et, le cas échéant, l'informer par écrit, au fur et à mesure où elles surviennent, des modifications qui y sont apportées;
- 5.1.4 assurer l'invitation et l'accréditation d'un nombre raisonnable, à convenir avec le Responsable, de représentants de la Ville, lesquels auront préalablement été identifiés par le Responsable et divulgués à l'Organisme, pour la tenue de l'Événement et des activités organisées par l'Organisme à Montréal et qui y sont liées.

5.2 PROMOTION ET PUBLICITÉ

- 5.2.1 faire état de la participation de la Ville, conformément aux dispositions du Protocole de visibilité joint, le cas échéant, à la présente convention à l'Annexe 4, dans tout document, 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 à l'Événement. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable avant sa diffusion.

5.3 PLAN DE LEGS

- 5.3.1 respecter entièrement son engagement de donner les avantages et les bénéfices décrits au Plan de legs (Annexe 5) à la population montréalaise de façon à ce que ledit engagement soit entièrement réalisé, à la satisfaction du Responsable, au plus tard 90 jours après la tenue de l'Événement.

5.4 ASSURANCES

- 5.4.1 souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur, pendant toute la durée de la présente convention, un contrat d'assurance responsabilité civile, accordant par accident ou événement une protection minimale de cinq millions de dollars (5 000 000,00 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée coassurée. De plus, le contrat d'assurance doit contenir un avenant stipulant que l'assureur doit donner à la Ville, par courrier recommandé ou poste certifiée, un avis écrit de trente (30) jours en cas de modification ou de résiliation du contrat d'assurance par l'Organisme ou l'assureur. Aucune franchise stipulée dans le contrat d'assurance ne sera applicable à la Ville;

- 5.4.2 remettre, à la signature de la présente convention, une copie de la police d'assurance ou du certificat d'assurance conforme aux exigences de l'article 5.4.1. L'Organisme doit fournir, chaque année, le certificat de renouvellement de la police, au moins quinze (15) jours avant son échéance.

5.5 ASPECTS FINANCIERS

- 5.5.1 déposer la Reddition de compte auprès du Responsable. Cette Reddition de compte doit être faite selon la forme et les paramètres que le Responsable lui communiquera, il est entendu que cette forme et ces paramètres pourront être modifiés en tout temps sur simple avis du Responsable (Annexe 2);

Au moment de la terminaison de la présente convention, que celle-ci soit due à la résiliation ou à l'arrivée de son terme (ci-après la « **Date de terminaison** »), la Reddition de compte doit être transmise au Responsable dans les trente (30) jours de la Date de terminaison;

- 5.5.2 Signer une formule de confirmation d'utilisation des sommes versées par la Ville aux seules fins de la réalisation de l'Événement, sous une forme à convenir entre les Parties.

- 5.5.3 Autoriser le Contrôleur général de la Ville ou son représentant et le Responsable, à examiner en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, tout document concernant les affaires et les comptes de l'Organisme, notamment, les livres et registres comptables ainsi que les pièces justificatives. De plus, l'Organisme accepte de collaborer et de mettre du personnel à la disposition de la Ville, durant les heures normales de bureau, pour répondre à ses questions et lui fournir une copie, sur simple demande et sans frais additionnels, de ces livres et registres comptables et de toutes pièces justificatives lui permettant de s'assurer de la bonne exécution de la présente convention.

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

- 5.5.5 Dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier.
- 5.5.6 Tenir une comptabilité distincte de celle concernant les autres secteurs d'activités de l'Organisme pour les sommes versées par la Ville aux fins de la présente convention et faisant état des fins pour lesquelles ces sommes ont été utilisées. À cette fin, remettre au Responsable, le 15 novembre 2024 un tableau des revenus et dépenses réelles de l'Événement soutenu par la présente convention.
- 5.5.7 Dans le cas où le financement recueilli par l'Organisme ne permet pas la réalisation de son Événement selon ce qui a été présenté à la Ville, l'Organisme doit présenter au Responsable, pour information, un budget révisé et réaliser son Événement selon la version modifiée;
- 5.5.8 Présenter les prévisions budgétaires actualisées de l'Événement au Responsable, et ce, dès qu'elles sont disponibles.
- 5.5.9 Aviser promptement le Responsable par écrit s'il prévoit ne pas être en mesure de recueillir les fonds nécessaires à l'organisation ou la tenue de son Événement.
- 5.6 AUTORISATIONS ET PERMIS**
- 5.6.1 Obtenir, à ses frais, toutes les autorisations et tous les permis requis avant d'entreprendre une activité dans le cadre de la présente convention.
- 5.6.2 Payer directement aux organismes qui les imposent, tous les impôts, les taxes, les permis et les droits exigés relatifs à l'Événement et les activités qui y sont reliées.
- 5.7 RESPECT DES LOIS**
- 5.7.1 Se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville ainsi qu'à ceux des propriétaires des installations ou des assureurs. Cette obligation s'applique notamment, mais sans s'y limiter, à l'obtention de permis lors de la tenue d'une activité ou d'un événement, au cours duquel la consommation d'alcool est prévue.
- 5.7.2 Adresser toute communication à la Ville en français. Il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les Installations de la Ville et à l'extérieur sur le

domaine de la Ville, lesquels devront respecter l'article 58 de la Charte de la langue française, à savoir qu'ils soient rédigés en français, ou qu'ils soient exprimés en français et dans une autre langue, avec nette prédominance du français sur l'autre langue en terme de visibilité.

5.8 STATUT D'OBSERVATEUR

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

5.9 RESPONSABILITÉ

Garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de la présente convention et sans limiter la généralité de ce qui précède, en raison de la licence concédée à l'article 9, et la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcé contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

5.10 SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL OU DU COMITÉ EXÉCUTIF

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

5.11 INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS

5.11.1 Utiliser les Installations et équipements mis à sa disposition par la Ville aux seules fins décrites à la présente convention.

5.11.2 Respecter toutes les conditions et obligations énoncées à l'Annexe 6 relativement aux Installations et équipements qui y sont décrits.

5.11.3 Faire connaître au Responsable, dans les soixante (60) jours avant l'Événement, ses besoins en Installations et équipements pour la réalisation de l'Événement.



ARTICLE 6

DURÉE

La présente Convention prend effet à sa signature par les Parties et se termine, sous réserve des articles 7 et 8, au plus tard le 15 novembre 2024.

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

ARTICLE 7

DÉFAUT

- 7.1 Aux fins de la présente convention, l'Organisme est en défaut :
- 7.1.1 si l'administration de ses affaires passe entre les mains de tiers, qu'il s'agisse de fiduciaires ou autres, en vertu d'un acte consenti par l'Organisme pour garantir l'exécution de ses obligations ou de celles de tiers;
 - 7.1.2 s'il a fait une cession de biens, est réputé avoir fait une cession de biens ou fait l'objet d'une ordonnance de séquestre;
 - 7.1.3 s'il refuse ou néglige d'exécuter une de ses obligations dans les quinze (15) jours d'un avis du Responsable l'enjoignant de s'exécuter;
 - 7.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.
- 7.2 Dans les cas mentionnés au sous-paragraphe 7.1.3, le Responsable avise par écrit l'Organisme du défaut et lui demande d'y remédier dans un délai de quinze (15) jours. Le Responsable peut retenir tout versement tant que l'Organisme n'a pas remédié au défaut. Si malgré cet avis, l'Organisme refuse ou néglige de remédier à tel défaut dans le délai imparti, la Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 7.3 Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 7.1.1, 7.1.2 ou 7.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'Événement.
- 7.4 S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 7.2 ou 7.3, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville, dans un délai de cinq (5) jours suivant cette date, toute somme non encore engagée dans l'Événement reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme.



ARTICLE 8 **RÉSILIATION**

- 8.1 Malgré l'article 6, la Ville peut, par avis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours adressé à l'Organisme, mettre fin à la présente convention. Cet avis devra respecter les conditions et spécifications prévues à la présente convention.
- 8.2 Dans le cas prévu à l'article 8.1 de la présente convention, l'Organisme doit remettre à la Ville la portion non utilisée de la somme versée par cette dernière dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable. À cet effet, l'Organisme est tenu dès réception de l'avis de résiliation de s'abstenir de dépenser toute somme versée par la Ville et non encore engagée. Toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due.
- 8.3 Chaque Partie renonce à toute réclamation ou poursuite de quelque nature à l'encontre de l'autre Partie en cas de résiliation en vertu du présent article, sauf quant au remboursement, le cas échéant, de la portion non utilisée de la contribution financière mentionnée au paragraphe 4.1.1.

ARTICLE 9 **DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente convention (ci-après les « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, libre de redevances et pouvant faire l'objet de sous-licences l'autorisant à utiliser, à publier, à adapter, à modifier, à traduire et à copier les Rapports en tout ou en partie.

ARTICLE 10 **GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE**

- 10.1 L'Organisme doit agir selon les règles de conduite d'une personne avisée et prudente, de manière à ne porter aucun préjudice à la Ville ou à des tiers.
- 10.2 L'Organisme doit prendre toutes les mesures requises pour éviter des conflits d'intérêts et doit se conformer aux directives émises par le Responsable à cet égard.
- 10.3 L'Organisme doit notamment informer le Responsable, par écrit :



- 10.3.1 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;
 - 10.3.2 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 ;
 - 10.3.3 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;
 - 10.3.4 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 10.3.1 à 10.3.4.
- 10.4 L'Organisme doit utiliser la contribution financière octroyée dans le cadre de la présente Convention aux fins qui y sont prévues, cette contribution ne pouvant en aucun cas servir à payer le salaire d'un employé ou les honoraires de tout tiers qui fait du démarchage pour le compte de l'Organisme.

ARTICLE 11

DÉCLARATIONS ET GARANTIES

- 11.1 L'Organisme déclare et garantit :
- 11.1.1 qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci;
 - 11.1.2 que les droits de propriété intellectuelle pour tout document, travail écrit, représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle concernant l'Événement ont été dûment acquittés et que ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu;
 - 11.1.3 qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser la présente convention et notamment ceux lui permettant de consentir la licence prévue à l'article 9 de la présente convention;



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

ARTICLE 12

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

12.1 ENTENTE COMPLÈTE

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

12.2 DIVISIBILITÉ

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

12.3 ABSENCE DE RENONCIATION

Le silence de la Ville ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.

12.4 REPRÉSENTATIONS DE L'ORGANISME

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

12.5 MODIFICATION À LA PRÉSENTE CONVENTION

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

12.6 LOIS APPLICABLES ET JURIDICTION

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

12.7 AYANTS DROIT LIÉS

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

12.8 **CESSION**

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

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

12.9 **FORCE MAJEURE ET CAS FORTUIT**

Les Parties ne seront pas responsables de l'inexécution de leurs obligations ou des pertes ou dommages qu'elles pourraient subir à la suite de telle inexécution si celle-ci est due à un cas de force majeure ou à un cas fortuit. Aux fins de la présente convention, sont assimilées à un cas de force majeure ou cas fortuit une grève ou toute autre cause hors du contrôle de chacune des Parties.

12.10 **EXEMPLAIRE AYANT VALEUR D'ORIGINAL**

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



12.11 AVIS ET ÉLECTION DE DOMICILE

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

Élection de domicile de l'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 7665, boulevard Lacordaire, Montréal, Québec, H1S 2A7, et tout avis doit être adressé à l'attention du Président, Alain Perreault. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito

Le21.^e jour deseptembre..... 20__23

FÉDÉRATION QUÉBÉCOISE D'ATHLÉTISME

Par :  _____
Alain Perreault

Cette convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 20__ (Résolution CE).

ANNEXE 1

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER DÉPOSÉE PAR L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT



4545, av Pierre-De Coubertin
Montréal, Québec H1V 0B2
Tél. 514-252-3041
www.athletisme-quebec.ca

Montréal, le 27 janvier 2022

Madame Valérie Plante
Mairesse de Montréal
155, rue Notre-Dame Est; bureau 210
Montréal (Québec) H2Y 1B5

Madame la mairesse,

La Fédération québécoise d'athlétisme souhaite déposer, au plus tard le 31 mars 2022, la candidature de Montréal pour l'organisation des Essais olympiques et paralympiques 2024 qui serviront également de championnats canadiens juniors, seniors et paralympiques auprès de la fédération nationale, Athlétisme Canada.

Montréal avait obtenu la présentation de cet événement en 2019 et 2020 après plus de vingt ans d'absence de cet événement en sol montréalais. L'événement de 2019 avait connu un succès colossal en étant notamment lauréat de l'événement canadien par excellence au Gala SPORTSQUÉBEC. Une reconnaissance de la qualité de l'événement et de ses retombées. Les Essais 2020 n'ont pas eu lieu à cause de la pandémie et se sont déroulés en mode COVID-19 en 2021 dans le cadre d'un événement adapté. Nous souhaitons donc compléter notre mission en accueillant cet événement majeur.

Vous trouverez donc ci-joint le plan d'affaires de l'événement pour lequel nous sollicitons un soutien financier de 50 000\$ en argent et de 30 000\$ en biens et services correspondant aux coûts de location du complexe sportif Claude-Robillard.

Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme accueilleront plus de 2 000 athlètes, entraîneurs et officiels sans compter les divers visiteurs à Montréal pour une durée de quatre à six jours. Cet événement servira de sélection pour les équipes canadiennes d'athlétisme olympique et paralympique qui représenteront le Canada aux Jeux olympiques et paralympiques de Paris en 2024. Les Essais occasionnent des retombées touristiques et financières importantes. Les Essais 2016 tenus à Edmonton ont d'ailleurs engendrés une activité économique de plus de 15M\$. Cet événement offrira donc une excellente opportunité de faire rayonner Montréal d'un océan à l'autre et à l'international.

Nous croyons fermement au succès d'une telle candidature et d'un événement d'une telle envergure pour Montréal. De plus, cette candidature est pleinement alignée avec la Stratégie montréalaise en matière d'événements sportifs et intègre parfaitement, à notre avis, la vision qu'« *en 2026, Montréal sera reconnue comme LA destination sportive au Canada et comme l'une des meilleures au monde* ».

Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 représentent un événement à fort potentiel de succès, qui occasionne des retombées économiques importantes, offre un rayonnement et des retombées médiatiques majeurs, permet une utilisation optimale des installations et équipements et amène des retombées sociales et sportives pour le milieu sportif montréalais et québécois.

Montréal doit présenter la meilleure candidature qui soit pour être compétitive face aux six autres villes annoncées, soit Edmonton, London, Nanaimo, Ottawa, Peterborough et Windsor.

Lors du dépôt de notre dossier de candidature, en plus de devoir présenter un dossier technique des plus complets, nous devons confirmer un engagement financier ferme d'un minimum de 100 000\$ des pouvoirs publics et du secteur privé afin que notre dossier soit considéré par Athlétisme Canada.

Montréal possède tous les atouts en termes d'infrastructures sportives et hôtelières, d'accessibilité, de ressources humaines et d'engagement bénévole de la communauté. Montréal est aussi un pôle olympique et médiatique de premier plan. Tous ces aspects militent en faveur de notre candidature.

Nous vous prions d'agréer, madame la mairesse, l'expression de nos salutations les plus distinguées.



Sylvain Proulx

Président

Fédération québécoise d'athlétisme

Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024

c.c Luc Denis. Directeur; direction des sports

c.c Marc Desjardins. Directeur général; Fédération québécoise d'athlétisme

ANNEXE 2

TABLEAU DES VERSEMENTS DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE ET DES DOCUMENTS POUR LA REDDITION DE COMPTE ATTENDUE POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT

Convention Art.	Documents attendus	Échéance
4.1.2 i	Preuves de dépenses admissibles pour une somme de 20 000\$	31-déc.-23
1e versement de 20 000 \$ - 30 jours suivants la signature par les deux parties de la convention		
4.1.2 ii.	Confirmation de l'obtention du financement du gouvernement fédéral et provincial	31-juillet.-24
2e versement de 20 000 \$ - suivant la réception des confirmations des soutiens financiers		
4.1.2 iii.	Reddition de compte de l'Événement qui comprend : <ul style="list-style-type: none">- Les résultats financiers de l'événement avec le détail des sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées (article 5.5.6 de la présente convention)- Les faits saillants et les recommandations- Le rapport de visibilité- Une étude d'impacts économiques (MEETS par l'ACTS)- Le bilan des initiatives favorisant la gestion écoresponsable de l'événement- La revue de presse- Les bénéfices ou les retombées de l'événement- Le niveau d'atteinte des objectifs mesurables- Le rapport de legs	15-nov.-24
3e versement de 10 000 \$ sur approbation préalable de la reddition de compte		



ANNEXE 3

LISTE DES DÉPENSES ADMISSIBLES ET NON ADMISSIBLES

LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE DE LA VILLE, À SAVOIR LA SOMME MAXIMALE DE [50 000,00 \$], DOIT EXCLUSIVEMENT ÊTRE AFFECTÉE AUX DÉPENSES ADMISSIBLES FIGURANT SUR LA LISTE QUI SUIT :

Dépenses admissibles

- Les frais se rattachant à l'utilisation de plateaux sportifs, de salles et du domaine public
- Le coût du matériel et des équipements nécessaires à la tenue de l'Événement
- Le coût des autorisations, des sanctions et des permis requis pour tenir l'Événement
- Le coût du matériel promotionnel de l'Événement
- Les dépenses liées aux bénévoles œuvrant dans la tenue de l'Événement
- Les frais d'assurances reliés à la tenue de l'Événement
- Les frais des officiels
- Toutes les dépenses liées à l'administration et aux opérations pour la tenue de l'Événement

Dépenses non admissibles

- Les dépenses reliées aux services aux spectateurs, notamment les gradins, les services sanitaires, les services alimentaires, les kiosques de vente de souvenirs et la signalisation
- Les dépenses non reliées aux compétitions de l'Événement, notamment les dépenses reliées aux autres activités de l'Événement (ex. : conférence de presse, réception des dignitaires, etc.)
- Les cachets, cadeaux, honoraires, prix, récompenses, remboursements offerts ou décernés aux athlètes, aux participants, aux bénévoles, aux experts, aux délégués ou aux organismes sportifs
- Les coûts liés aux visites des experts ou des délégués des fédérations détentrices des droits de l'Événement
- Les frais de déplacement et les frais de représentation des intervenants payés par l'Organisme
- L'achat de nourriture, de boissons et de biens offerts dans le cadre de l'Événement
- Les dépassements de coûts et tout déficit par rapport au budget prévisionnel déposé
- Les frais et coûts déjà remboursés par un autre bailleur de fonds de l'Organisme
- Toute dépense reliée à une commission, un salaire ou des honoraires versés par l'Organisme à l'un de ses employés ou tout salaire ou commission versés à un membre de la famille d'un employé
- Les dépenses reliées à l'hébergement, au transport et au repas des participants (membres des délégations des pays participants et représentants des organismes impliqués)



ANNEXE 4

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole définit les dispositions que Fédération québécoise d'athlétisme (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 ») relativement à la tenue de l'Événement (ci-après l'Événement »).

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 l'Événement, 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 de l'Événement, 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 de l'Événement, s'il y a lieu, selon les directives de positionnement de logos de la Ville ;
 - S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation de l'Événement 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 :

- «La Fédération québécoise d'athlétisme remercie la Ville de Montréal pour son soutien financier dans la réalisation des Essais olympiques et paralympiques 2024 » ;
- « Les Essais olympiques et paralympiques 2024 est offerte avec la collaboration de la Ville de Montréal » ;
- l'Événement « Les Essais olympiques et paralympiques 2024 sont réalisée 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 :
 - o le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - o 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 :
 - @accessculture pour les projets culturels,
 - @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 :
 - o @accessculture pour les projets culturels,
 - o @AffairesMtl pour les projets en lien avec le savoir, les affaires et le développement économique,
 - o @MTL_Ville pour les autres types de projets ;
- 2.3.2 Mentionner l'Événement dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.
- 2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre de l'Événement, 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 de l'Événement. Y inclure :

- une courte description de l'Événement (30-50 mots) ;
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
- une revue de presse couvrant l'Événement ;
- des photos de l'Événement ;
- 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.
1. 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 de l'Événement, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.
 2. 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 l'Événement **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 Contacts

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

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

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

3.3.2 Mairie de Montréal

Pour rejoindre la mairie de Montréal afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité concernant un-e représentant-e politique, écrire à maire@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 l'Événement est subventionné par le biais de l'Entente.



ANNEXE 5

PLAN DE LEGS DE L'ORGANISME À LA COMMUNAUTÉ SPORTIVE MONTRÉALAISE

Un programme de legs

Comité de gestion du programme de legs

Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 offriront de nombreuses retombées positives pour la communauté montréalaise et le développement de l'athlétisme. Le comité de gestion du programme de legs s'assurera que les étapes de planification, d'organisation, de direction et de contrôle des différentes catégories de legs seront mises en œuvre.

Voici donc les différents types de legs que nous anticipons et que cet événement devrait générer directement ou indirectement.

LEGS SPORTIF

Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 accueilleront les meilleurs athlètes canadiens, parmi lesquels plusieurs vedettes mondiales et médaillés olympiques. La couverture médiatique d'envergure et la possibilité d'être témoin d'exploits sportifs grandioses aura forcément un impact sur la pratique de l'athlétisme au sein la communauté montréalaise et auprès des jeunes athlètes montréalais. La pandémie aura eu des effets néfastes sur la pratique sportive des jeunes et l'ère post-COVID-19 est une occasion de relancer cette pratique sportive. Les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme souhaitent y contribuer.

Cela se traduira par les actions et résultats suivants :

- Augmentation significative du nombre d'athlètes montréalais et québécois participant aux Essais olympiques et paralympiques à Montréal. Nous visons la participation de plus de 400 athlètes en 2024 dont un nombre significatif de Montréalais. En comparaison, environ 150 athlètes étaient présents à Edmonton en 2016 et 300 à Ottawa en 2018. En plus de donner accès à un plus grand nombre d'athlètes et d'entraîneurs, l'événement à Montréal



fera économiser des dizaines de milliers de dollars aux participants. Ces économies sont évaluées entre 150 000\$ et 250 000\$ (transport, hébergement, repas).

- Présentation de la Classique d'athlétisme de Montréal, une compétition de haut niveau qui aura lieu le 2 juillet 2024 au complexe sportif Claude-Robillard, quelques jours après les Essais. Cet événement, de niveau national et international, permettra à des athlètes élite déjà présents à Montréal pour les Essais de faire une autre compétition et d'attirer des athlètes étrangers. Nous ajouterons des épreuves provinciales auxquelles participeront des athlètes locaux, dont de nombreux Montréalais. Valeur : 30 000 \$
- Mise en place d'une clinique de perfectionnement des entraîneurs. À l'approche des Essais, la fédération offrira aux entraîneurs de parfaire leurs connaissances. Nous inviterons des entraîneurs québécois et canadiens de renommée nationale à délivrer ces cliniques. Valeur : 10 000\$

Valeur du legs sportif : 190 000\$ à 290 000\$

LEGS ÉDUCATIF

La découverte et l'initiation à l'athlétisme sera une priorité des Essais 2024. Nous mettrons en place la **Caravane Cours-Saute-Lance-Roule** durant les quatre jours de l'événement et cette activité sera accessible gratuitement à tous les jeunes de 4 à 12 ans. Nous ciblerons particulièrement les camps de jours des arrondissements de Montréal et discuterons à l'avance avec Sports Montréal et le Conseil du sport de Montréal avec l'objectif de permettre à un maximum de jeunes de profiter au mieux des Essais olympiques et paralympiques 2024.

L'athlétisme est un sport de base fondamental à la pratique de tous les sports. Cette activité vise la promotion de la littératie physique et des saines habitudes de vie auprès des plus jeunes. Ces derniers seront invités à essayer plusieurs disciplines de l'athlétisme présentées sous forme d'ateliers d'initiation. Valeur : 12 000\$

C'est aussi une opportunité de les encourager à assister aux épreuves de l'événement national. Nous comptons à ce que les clubs montréalais qui accueillent une clientèle en initiation puissent bénéficier de l'intérêt des jeunes à pratiquer l'athlétisme, ayant alors un impact sur le développement de la discipline sur le territoire.

Nous travaillerons avec le **Comité Olympique Canadien** pour faire la promotion de la Maison olympique canadienne auprès des jeunes de Montréal. Nous étudierons la possibilité d'offrir des coupons aux jeunes qui auront participé à la journée d'initiation, leur permettant de vivre l'Expérience olympique. Valeur : 4500\$

La promotion de l'Expérience olympique visera également tous les participants aux Essais (athlètes et entraîneurs), soit près de 2000 personnes. Valeur : 26 000\$

Valeur du legs éducatif : 42 500\$



LEGS EN EXPERTISE

La communauté souhaite profiter de la tenue de cette manifestation sportive pour informer, recruter, **impliquer et former un grand nombre de bénévoles et d'officiels**. L'événement permettra le développement continu d'une expertise organisationnelle qui s'est renforcée ces dernières années avec la tenue des championnats de 2019 / 2020 et du championnat canadien en salle (2014-2020). Avec la tenue des Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme, nous comptons fidéliser nos bénévoles d'expérience, en recruter et en former de nouveaux afin d'assurer une pérennité et aller encore plus loin dans le développement de cette expertise. En 2019, nous avons développé des **manuels d'opérations** pour plusieurs comités et nous les peaufinerons pour un legs d'expertise important en soutien à l'organisation d'événements futurs.

La pénurie d'officiels bénévoles en athlétisme est un enjeu majeur qui s'ajoute au vieillissement de la cohorte actuelle. Les Essais permettront donc de **recruter et de motiver de nouveaux officiels** à s'impliquer en athlétisme et à des officiels confirmés d'atteindre des niveaux de qualification que seules des compétitions de niveau national ou international peuvent offrir tout en faisant vivre cette expérience à un plus grand nombre d'officiels montréalais et québécois.

Trois types de formation seront au programme :

- Des formations pour de nouveaux officiels. Il s'agit de formations de niveau 1 et 2 qui s'adressent à toutes personnes intéressées à débiter une carrière d'officiel. Cible : 20 personnes de Montréal en 2023 et autant en 2024. Valeur : 2 500 \$.
- Des formations pour permettre à des officiels confirmés (niveau 2 et +) d'atteindre des niveaux supérieurs. Cible : 5 à 10 officiels confirmés pour 2024. Valeur : 1 000\$
- Des sessions de mentorat national seront délivrées à nos meilleurs officiels. L'objectif est de leur ouvrir l'accès à des niveaux de qualification leur permettant d'officier lors de compétitions nationales ou internationales. Valeur : 5 000\$

Nous mettrons en place une « **Brigade verte** » qui aura pour mandat de mettre en application le plan de mesures écoresponsables. Une **formation** sera donc offerte à ces bénévoles par le Conseil québécois des événements écoresponsables avec qui nous collaborons actuellement. Valeur : 1 500\$

Le renforcement de cette expertise organisationnelle (comité organisateur, bénévoles, officiels) positionnera Montréal comme potentielle ville hôte d'autres événements d'envergure nationale voire internationale dans le futur.

Valeur du legs en expertise : 10 000\$ (dans les faits : inestimable)



LEGS EN INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS

L'accueil d'un tel événement justifie les investissements réalisés par la Ville de Montréal ces dernières années, en l'occurrence les pistes intérieure et extérieure du Complexe sportif Claude-Robillard et ceux à venir prochainement dont la rénovation des estrades. Plus de 6 millions de dollars ont été consacrés à la rénovation de ces installations. Il s'agit d'un legs qui profite déjà aux citoyens montréalais qui utilisent ces infrastructures, qu'ils soient sportifs confirmés ou utilisateurs occasionnels. La piste se dégradant graduellement, il faudra prévoir une rénovation partielle de certains endroits afin d'être aux normes exigées par Athlétisme Canada.

A cela s'ajoute l'acquisition d'équipements de compétition qui a été fait par la Ville pour un montant de plus de 150 000 \$ qui sont actuellement disponibles pour les autres événements d'athlétisme de dimension locale, provinciale, nationale ou internationale. Une mise à jour de l'état des équipements est à prévoir et l'achat de nouveaux équipements sera à envisager pour être aux normes actuelles.

Nous produirons un podium accessible aux athlètes paralympiques.

Pour les besoins des Essais 2024, l'achat d'équipements complémentaires serait nécessaire et souhaitable et cela constituera un legs important : un nouveau tableau électronique pour la ligne d'arrivée, la mise aux normes sécuritaires de la cage de lancers d'entraînement (terrain de baseball), l'achat d'engins de lancer (javelots et disques) aux nouvelles normes de la fédération internationale, un appareil électronique de mesure pour les lancers, achat d'une 2^e balance pour les engins de lancers, renouvellement des jauges de hauteur et perche au besoin. A cela s'ajoute un programme d'entretien et de remise en état de certains équipements : barrières de steeple, blocs de départ, haies, batteries des horloges de concentration.

Valeur du legs en équipements sportifs : 30 000 \$



ANNEXE 6

INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS DE LA VILLE MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME POUR LA RÉALISATION DE L'ÉVÉNEMENT

A – Conditions générales

Sujet aux conditions énoncées ci-dessous, la Ville met à la disposition de l'Organisme les Installations et équipements décrits dans la partie B de la présente annexe :

1. L'Organisme ne doit effectuer aucune modification, transformation ou addition dans les Installations et équipements sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Responsable;
2. L'Organisme s'engage à ne pas diffuser, publier ou exposer publiquement un avis, un symbole ou un signe comportant une forme de discrimination;
3. L'Organisme doit informer le Responsable sans délai et par écrit, de tout incendie, même mineur, survenu dans les Installations et équipements ainsi que de toutes déficiences, fuites, bris ou dommages causés de quelque façon que ce soit aux Installations et équipements;
4. L'Organisme ne doit placer aucun équipement lourd, affiches, bannières, pancartes ou autres accessoires publicitaires, incluant, sans limitation, des systèmes d'annonces lumineuses, à l'intérieur ou à l'extérieur des Installations sans obtenir au préalable le consentement écrit du Responsable;

L'Organisme doit également respecter les normes de la Ville concernant l'identification des lieux prêtés, incluant le pavage, le tout conformément aux exigences et à la satisfaction de la Ville.

5. L'Organisme ne doit ni entreposer ni garder des produits de nature explosive, inflammable ou dangereuse dans les Installations;
6. L'Organisme doit veiller à ce que la demande et la consommation d'énergie électrique n'excèdent en aucun temps la capacité des installations électriques situées dans les Installations. Lorsqu'il y a utilisation du système d'amplification ou d'éclairage, l'Organisme devra affecter une personne fiable à cette tâche et faire connaître le nom de celle-ci à la Ville au moins une semaine à l'avance. Aucune modification à ce système ne peut être faite sans l'autorisation écrite de la Ville;
7. L'Organisme doit veiller à ce que ne soit pas troublée la jouissance normale des Installations et équipements par les autres occupants ni celle des occupants des immeubles voisins;
8. L'Organisme doit respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard des activités se déroulant dans les Installations de la Ville dans le cadre de l'Événement;



9. L'Organisme doit s'assurer que les Installations et équipements sont utilisés de façon sécuritaire et conformément aux règles en vigueur. Ainsi, dans les cas où l'usage d'équipements, d'accessoires ou de matériel est compris dans la présente convention, la Ville n'est pas responsable de tout accident pouvant survenir à la suite d'un mauvais usage, défectuosité et vice caché du matériel et des accessoires;
10. L'Organisme doit notamment collaborer à la mise en œuvre et au maintien des procédures d'évacuation en cas de situation d'urgence;
11. Selon la date prescrite à l'entente de réservation des Installations et équipements, l'Organisme doit libérer les Installations et équipements en les laissant dans leur état original, sous réserve de l'usure normale, réparer ou remplacer le matériel défectueux ou rendu inutilisable et procéder à l'enlèvement de ses biens. À défaut par l'Organisme de procéder à l'enlèvement de ses biens dans le délai imparti, la Ville pourra le faire aux frais de celui-ci, sans autre avis ni délai;
12. Si les Installations et équipements sont rendus substantiellement inutilisables à la suite d'un incendie ou d'un autre sinistre, la Ville peut, à son choix et sans encourir aucune responsabilité envers l'Organisme pour les dommages que peut lui causer une telle décision, mettre fin à la présente convention en lui donnant un avis écrit à cet effet. Dans ce cas, la présente convention prend fin comme si son terme était écoulé, et l'Organisme doit libérer les Installations et équipements.
13. L'Organisme doit payer à la Ville, dans les trente (30) jours de la réception d'une facture à cet effet, le coût des dommages causés à la propriété de celle-ci en raison de son Événement, tel que ces dommages ont été établis par la Ville.

B - INSTALLATIONS MISES À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME

Installations

Nom de l'installation	Adresse	Plateaux	Jours
Complexe sportif Claude-Robillard	1000, avenue Émile Journault	Stade extérieur	3
		Terrains extérieurs	4
		Vestiaire A, B, C, D	8
		Vestiaire G	5
		Vestiaire H, I, L, M, 79, 80	7

C – ÉQUIPEMENTS ET SERVICES MIS À LA DISPOSITION DE L'ORGANISME

Équipements

Équipement de montage de plateaux (tables, chaises, rideaux, etc.)

Équipement de sécurité (barrières mills, etc.)



Équipement protocolaire (drapeaux, lutrin, tribune, etc.)

Services

Système de son

Services électriques

Gestion des matières compostables, recyclables et des ordures

Espace de stationnements

Main-d'œuvre

Préposé au Complexe sportif Claude-Robillard

Préposé à l'entretien

Surveillant d'installation

Le montant accordé pour le prêt des installations et de l'équipement ainsi que des services accordés et mis à la disposition de l'Organisme pour la tenue de l'événement est d'un maximum de 35 000 \$. Tout montant supplémentaire sera à la charge de l'Organisme.



Dossier # : 1238475005

Unité administrative responsable :	Service des grands parcs_du Mont-Royal et des sports , Direction des sports , Division des sports et de l'activité physique
Objet :	Accorder un soutien financier total maximal de 50 000 \$ et un soutien en biens et services d'une valeur maximale de 35 000 \$, incluant toutes les taxes applicables, à l'organisme à but non lucratif Fédération québécoise d'athlétisme, pour les Essais olympiques et paralympiques d'athlétisme 2024 / Approuver un projet de convention

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification des fonds 1238475005.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 : 2023-09-11

Alpha OKAKESEMA
Conseiller budgétaire

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



Dossier # : 1231204006

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 80 000 \$ et un soutien technique estimé à 2000 \$ à l'organisme Salon du Livre de Montréal inc. dans le cadre de la 46e édition du Salon du livre de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

Il est recommandé au comité exécutif :

- d'accorder un soutien financier totalisant 80 000 \$ et un soutien technique estimé à 2000 \$ à l'organisme Salon du Livre de Montréal inc. dans le cadre de la 46e édition du Salon du livre de Montréal;
- d'approuver le projet de convention entre la Ville de Montréal et cet organisme, établissant les modalités et conditions de versement de ce soutien financier;
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centre.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2023-09-25 15:20

Signataire :

Nadia BASTIEN

Directrice générale adjointe par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1231204006

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 80 000 \$ et un soutien technique estimé à 2000 \$ à l'organisme Salon du Livre de Montréal inc. dans le cadre de la 46e édition du Salon du livre de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le Salon du livre de Montréal est un événement culturel annuel dont la mission première est de promouvoir le livre et le plaisir de la lecture comme biens culturels dans la société québécoise. Il est l'une des trois plus importantes manifestations du livre francophone dans le monde. Chaque année, de 75 000 à 100 000 visiteur·euse·s participent à l'événement pour y rencontrer des auteur·rice·s, des éditeur·rice·s, assister aux animations sur les scènes et être en contact avec une immense diversité de livres.

Le présent sommaire fait état d'un soutien financier de 80 000 \$ pour la tenue de la 46e édition du Salon du Livre de Montréal. L'événement 2023 aura lieu du 10 au 26 novembre.

Ce soutien s'inscrit dans le cadre du Fonds des festivals et des événements majeurs (FFEM) du Service de la culture.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Aucune

DESCRIPTION

Le Salon du livre de Montréal offrira des des lieux favorisant la création, l'échange, le partage et les débats:

- Dès le 10 novembre, le Salon multipliera les points de rencontres avec le livre et la lecture grâce au Salon dans la ville et au Salon en ligne. La grande fête du livre se déroulera dans les bibliothèques, les librairies, les cafés et d'autres lieux culturels de la ville, mais aussi lors de rencontres virtuelles et de webdiffusions en direct ou en différé.
- Du 22 au 26 novembre 2023, au Palais des congrès de Montréal, seront déployés avec le Salon dans ta classe et les tournées d'auteurs dans les écoles, les Matinées scolaires gratuites avec près de 20 000 élèves attendus cette année. Par ces initiatives, le Salon entend notamment encourager la littératie et l'amour

de la lecture dès le plus jeune âge.

- Le quartier Côte-des-Neiges sera mis à l'honneur pour célébrer sa riche diversité culturelle et sa contribution à la scène littéraire locale.

Enfin, cette année, le Salon continuera à s'ouvrir à l'international et à la francophonie en mettant à l'honneur les éditeur·rice·s, auteur·rice·s et l'ensemble du milieu littéraire suisse.

JUSTIFICATION

La programmation de l'événement, qui vise à faire vivre et rayonner Montréal, correspond à la mission du Service de la culture de favoriser l'accessibilité de contenus culturels à une diversité de publics.

L'événement réussit à :

- stimuler l'activité culturelle et économique et participer à la relance post-pandémique
- soutenir l'écosystème culturel et touristique
- demeurer un moteur créatif et économique

L'apport des festivals et événements comme moteur de développement de Montréal est largement démontré et reconnu : ils sont au cœur d'une importante économie, locale et nationale, emploient un nombre important de travailleurs du secteur culturel et sont une vitrine essentielle pour les créateurs, les artistes et l'émergence de nouvelles pratiques artistiques. Finalement, les événements et les festivals montréalais sont un important liant social en donnant à des publics variés un accès à une diversité de cultures et d'idées.

Le soutien financier à l'organisme est essentiel pour qu'il puisse poursuivre de façon pérenne sa mission de contribuer à la qualité de vie des Montréalaises et des Montréalais et continuer de positionner et renforcer Montréal comme Ville de festivals.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Ceci est la première contribution financière offerte à l'organisme par la Ville de Montréal. La contribution de 80 000 \$ du Service de la culture présente 3,10 % du budget prévisionnel de l'événement de 2 583 000 \$. De plus, un montant approximatif non monnayable de 2 000 \$ en biens et services est prévue pour des permis de stationnement.

Ces dépenses seront assumées à 100 % par la ville centre.

MONTRÉAL 2030

Le soutien à ce projet s'inscrit directement dans le Plan stratégique 2030 de la Ville de Montréal. Plus précisément, ce soutien financier suit les orientations et les priorités suivantes :

Orientation 2: Solidarité, équité et inclusion

Priorité 8: Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous.

Par sa programmation et par ses nombreux espaces de dialogue qu'il orchestre avec ses publics, le Salon du livre de Montréal, participe à une plus grande mixité sociale, en plus de mettre à l'honneur le quartier Côte-des-Neiges.

Orientation 4: Innovation et créativité

Priorité 14 : Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.

En multipliant leurs actions auprès de publics de plus en plus diversifiés et nombreux, en mettant au cœur de leurs activités, le public et les créateurs et professionnels d'ici et d'ailleurs, le Salon du livre de Montréal agit comme un important vecteur de promotion dans le cadre des activités reliés à des rencontres professionnelles (marchés, classe de maître, tables-ronde, etc.), des efforts de mutualisation des pratiques faites avec d'autres événements culturels (Petits bonheurs, Métropolis Bleu, Festival International du Film sur l'art) et une alliance avec des partenaires étrangers dont la Suisse.

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.

Le Salon du livre de Montréal est un événement rassembleur important, festif et novateur qui attire un jeune public et des adultes de tous les âges. La richesse et la diversité de la création littéraire contemporaine permet l'intégration des travailleurs locaux dans le domaine littéraire et fait en sorte de contribuer à la pérennité de ce milieu en constante évolution par les milliers de séances de dédicaces qui permettent au public de rencontrer les auteurs et les autrices ainsi que les illustrateurs et illustratrices d'ici et d'ailleurs.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'événement :

- contribue à une animation urbaine de qualité au profit des Montréalaises et des Montréalais
- positionne et renforce Montréal comme Ville de festivals
- favorise le rayonnement culturel de la métropole

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'organisme présentera, en collaboration avec les différents intervenants, divers projets dans un environnement adapté aux mesures sanitaires en vigueur lors du déploiement de ses activités.

Le soutien à cet événement aura un impact positif et significatif sur l'ensemble du milieu culturel, des organismes et des artistes offrant des prestations en ces temps de reprise des activités post-pandémie.

Dans la situation actuelle, la Ville et l'organisme pourraient convenir d'ajustements ou de modifications, conformément à la réglementation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Chaque organisme doit souligner la contribution de la Ville dans ses documents de promotion comme indiqué dans le protocole de soutien financier (annexe 2 - Protocole de visibilité).

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conclure les conventions requises avec l'organisme.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Mylène NASSER
Agente de développement culturel

Tél : 514 208-0520
Télécop. : n/a

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-18

Bianelle LEGROS
chef(fe) de division - festivals et événements

Tél : 438-820-0182
Télécop. : n/a

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Kevin DONNELLY
directeur(-trice)-cinema, festivals et evenements

Tél :
Approuvé le : 2023-09-22

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
Directrice du Service de la culture

Tél : 514.872.4600
Approuvé le : 2023-09-25

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1231204006

Unité administrative responsable : Service de la culture, Direction Cinéma-Festivals-Événements, Division festivals et événements

Projet : Accorder un soutien financier totalisant 80 000 \$ à l'organisme Salon du Livre de Montréal inc. dans le cadre de la 46e édition du Salon du livre de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? priorité 8: Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion; priorité 14: Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité; priorité 15: Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.			

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

Priorité 8: Par sa programmation et par ses nombreux espaces de dialogue qu'il orchestre avec ses publics, le Salon du livre de Montréal, participe à une plus grande mixité sociale, tout en mettant à l'honneur le quartier Côte-des-Neiges.

Priorité 14 : En multipliant leurs actions auprès de publics de plus en plus diversifiés et nombreux, en mettant au cœur de leurs activités, le public et les créateurs et professionnels d'ici et d'ailleurs, le Salon du livre de Montréal agit comme un important vecteur de promotion dans le cadre des activités reliés à des rencontres professionnelles (marchés, classe de maître, tables-ronde, etc.), des efforts de mutualisation des pratiques faites avec d'autres événements culturels (Petits bonheurs, Métropolis Bleu, Festival International du Film sur l'art) et une alliance avec des partenaires étrangers dont la Suisse.

Priorité 15 : Le Salon du livre de Montréal est un événement rassembleur important, festif et novateur qui attire un jeune public et des adultes de tous les âges. La richesse et la diversité de la création littéraire contemporaine permet l'intégration des travailleurs locaux dans le domaine littéraire et fait en sorte de contribuer à la pérennité de ce milieu en constante évolution par les milliers de séances de dédicaces qui permettent au public de rencontrer les auteurs et les autrices ainsi que les illustrateurs et illustratrices d'ici et d'ailleurs.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CONVENTION – SOUTIEN FINANCIER

ENTRE : **VILLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public dont l'adresse principale est au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par Me Domenico Zambito, greffier adjoint de la Ville de Montréal, dûment autorisé aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE02-004, article 6;

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **SALON DU LIVRE DE MONTRÉAL INC.**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)) **ou** (régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*), dont l'adresse principale est le 1264, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec), H2L1M1, agissant et représentée par Olivier Gougeon, directeur général, dûment, autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

ATTENDU QUE l'Organisme sollicite l'aide de la Ville afin de tenir à Montréal, du 10 au 26 novembre 2023, **Le Salon du Livre de Montréal** (ci-après appelé l'« **Événement** », lequel est défini à l'article 1 de la présente convention)

ATTENDU QUE la Ville désire appuyer la tenue de l'Événement, notamment par une contribution financière devant être affectée exclusivement aux fins mentionnées à l'article 3;

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.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION**

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

- 1.1 « Événement » :** l'événement de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 2 de la présente convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 1.2 « 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 de l'Événement;
- 1.3 « Responsable » :** le Directeur Cinéma-Festivals-Événements du Service de la culture ou son représentant dûment autorisé;
- 1.4 « Unité administrative » :** Service de la culture;
- 1.5 « Annexe 1 » :** la description de l'Événement;
- 1.6 « Annexe 2 » :** le Protocole de visibilité mentionné à l'article 3.19 de la présente convention, le cas échéant;
- 1.7 « Annexe 3 » :** Conseil d'administration année 2023 ;
- 1.8 « Annexe 4 » :** Reddition de comptes;
- 1.9 « Annexe 5 » :** Invitations à l'Événement.

ARTICLE 2

OBLIGATIONS DE LA VILLE

2.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quatre-vingt mille dollars (80 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation de l'Événement.

2.2 Versements

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

- un premier versement au montant de soixante-douze mille (72 000\$) dans les trente (30) jours de l'approbation du présent protocole par les instances décisionnelles de la Ville;

- un deuxième versement au montant de huit mille (8 000\$) dollars dans les 30 jours de l'approbation de la Reddition de comptes par le Responsable;

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

2.3 Ajustement de la contribution financière

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

2.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 3 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

En contrepartie de la participation financière offerte par la Ville, l'Organisme s'engage à :

- 3.1** présenter l'Événement aux dates indiquées au préambule;
- 3.2** assumer toute l'organisation et le financement complet du programme des activités reliées à l'Événement;
- 3.3** mettre en évidence la participation de la Ville dans tous les programmes, toutes les publications et toutes les annonces relatifs à la tenue de l'Événement;
- 3.4** respecter les normes et règlements visant à assurer la sécurité du public à l'égard des activités se déroulant dans le cadre de l'Événement et conclure avec la Ville, le cas échéant, une entente relative aux modalités de soutien technique, aux assurances et aux garanties requises pour la tenue de l'Événement dans le domaine public;
- 3.5** payer directement aux organismes qui les imposent, tous impôts, taxes, permis et droits exigés en raison de la tenue de l'Événement et des activités qui y sont reliées;
- 3.6** affecter la participation financière de la Ville exclusivement aux fins mentionnées à l'article 2;
- 3.7** permettre aux représentants de la Ville de vérifier, en tout temps durant les heures régulières d'ouverture de bureau, ses livres et documents comptables et leur remettre, sur simple demande, copie des pièces justificatives leur permettant de s'assurer de la bonne exécution du présent protocole;

3.8 remettre à la Ville, cent vingt (120) jours après la tenue de l'Événement, un bilan financier de celui-ci et se conformer à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes* si la participation financière de la Ville est de 100 000 \$ et plus;

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

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

3.11 permettre, et par les présentes, il permet, à la Ville de collecter et d'utiliser tout renseignement nécessaire à l'analyse et au traitement de sa demande de contribution financière, ainsi qu'à discuter et à dévoiler lesdits renseignements ou partie de ceux-ci à toute personne ou entité, incluant toute entité gouvernementale et tout participant financier confirmé ou envisagé, à laquelle la Ville juge nécessaire de les transmettre dans le cadre de l'analyse et traitement de ladite demande de contribution financière. Ces personnes et entités sont autorisées à discuter et à dévoiler à la Ville tout renseignement se rapportant à l'Organisme et à sa demande de contribution financière. À ces fins, l'Organisme s'engage à obtenir les autorisations nécessaires de toute personne, entité, incluant toute entité gouvernementale et de tout participant financier confirmé ou envisagé.

3.12 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.

ARTICLE 4 **DÉFAUT**

4.1 Il y a défaut :

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

4.1.2 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;

4.1.3 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;

4.1.4 si l'Organisme perd son statut d'organisme sans but lucratif ou cesse d'être reconnu comme tel par les autorités fiscales.

- 4.2** Dans les cas prévus au sous-paragraphe 4.1.1, 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 Ville pourra résilier la présente convention, sous réserve de tout recours pouvant être exercé par la Ville pour les dommages occasionnés par ce défaut.
- 4.3** Dans les cas prévus aux sous-paragraphe 4.1.2, 4.1.3 ou 4.1.4, la présente convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès la survenance de l'événement.
- 4.4** S'il est mis fin à la présente convention en application des articles 4.2 ou 4.3, 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 l'Événement reçue de celle-ci. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme. L'Organisme n'a aucun recours contre la Ville pour la perte de profits anticipés ni pour des dommages occasionnés du fait de cette résiliation que cette dernière soit effectuée en application des articles 4.2 ou 4.3.

ARTICLE 5 **RÉSILIATION**

- 5.1** Une partie peut, à son entière discrétion, par un avis écrit de trente (30) jours adressé par courrier recommandé à l'autre partie, résilier la présente convention.
- 5.2** Dans une telle éventualité, chaque partie renonce expressément à toute réclamation ou à tout recours en dommages ou en indemnité quelconque contre l'autre partie, en raison de l'exercice de ce droit de résiliation.

ARTICLE 6 **DÉCLARATIONS ET GARANTIES**

L'Organisme déclare et garantit :

- 6.1** qu'il a le pouvoir de conclure la présente convention et d'exécuter toutes et chacune des obligations qui lui sont imposées en vertu de celle-ci.
- 6.2** qu'il est le propriétaire ou l'utilisateur autorisé de tous les droits de propriété intellectuelle pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 7

INDEMNISATION ET ASSURANCES

L'Organisme garantit et tient la Ville indemne de toutes réclamations et de tous dommages de quelque nature que ce soit résultant directement ou indirectement de ce qui fait l'objet du présent protocole; il prend fait et cause pour la Ville dans toutes réclamations ou poursuites contre elle et l'indemniser de tous jugements et de toutes condamnations qui pourraient être prononcés contre elle et de toutes sommes qu'elle aura déboursées avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

ARTICLE 8 DISPOSITIONS FINALES

- 8.1** L'Organisme reconnaît que toutes et chacune des obligations qu'il assume en vertu de la présente convention constituent des considérations essentielles sans lesquelles la Ville n'aurait pas signé celle-ci.
- 8.2** L'Organisme reconnaît que la Ville n'est en aucun cas responsable du défaut de remplir ses obligations, si tel défaut résulte d'une grève, de piquetage, d'une émeute, d'une agitation populaire, de l'acte d'une autorité publique, d'un cas fortuit ou de force majeure ou de toute autre raison hors du contrôle immédiat et direct de la Ville.
- 8.3** La présente convention lie les parties aux présentes de même que leurs successeurs et ayants droit respectifs, il est toutefois entendu que les obligations imposées à l'une des parties aux présentes ne peuvent être cédées qu'avec l'accord préalable écrit de l'autre partie.
- 8.4** L'Organisme n'est pas le mandataire de la Ville et ne peut, par ses actes ou omissions, engager la responsabilité de cette dernière ou la lier de toute autre façon.
- 8.5** La présente convention est régie par les lois du Québec et toute procédure judiciaire s'y rapportant doit être intentée dans le district judiciaire de Montréal.
- 8.6** Une disposition de la présente convention jugée invalide par un tribunal n'affecte en rien la validité des autres dispositions qui conservent leur plein effet et leur force exécutoire.
- 8.7** Le silence de l'une ou l'autre des parties ou son retard à exercer un droit ou un recours ne doit jamais être interprété comme une renonciation de sa part à tel droit ou tel recours.
- 8.8** Aucune modification aux termes de la présente convention n'est valide si elle est effectuée sans l'accord écrit préalable de chacune des deux parties.
- 8.9** 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.

ARTICLE 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.

Les parties font élection de domicile comme suit :

9.1 L'Organisme

L'Organisme fait élection de domicile au 1264, rue Sherbrooke Est, Montréal, province de Québec, H2L1M1 et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

9.2 La Ville

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le 19^e jour de septembre 2023

SALON DU LIVRE DE MONTRÉAL INC.

Par :  _____
Olivier Gougeon, directeur général

Le protocole d'entente a été approuvé par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution.....)

ANNEXE 1

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT

La 46e édition du Salon du livre de Montréal se tiendra du 10 au 26 novembre 2023. C'est l'un des plus importants événements littéraires francophones au monde. Il fait rayonner la culture et la littérature québécoises au cœur de Montréal. L'une des forces du Salon est sa capacité à mobiliser tant le grand public que les professionnel-le-s du milieu, à fédérer et à rassembler autour d'une fête de la lecture, du livre et de la bibliodiversité.

En plus de son événement phare annuel de cinq jours du 22 au 26 novembre au Palais des congrès, le Salon a développé deux autres volets :

- Le Salon en ligne pour rejoindre le public via les réseaux sociaux;
- Le Salon dans la ville afin d'offrir aux Montréalais-e-s un volet hors les murs, riche en rencontres, performances, dédicaces, conférences, ateliers et heures du conte.

Pour le jeune public, des projets spécifiques seront déployés avec le Salon dans ta classe et les tournées d'auteurs dans les écoles. Les Matinées scolaires gratuites seront également de retour avec près de 20 000 élèves attendus cette année. Par ces initiatives, le Salon entend notamment encourager la littératie et l'amour de la lecture dès le plus jeune âge.

De plus, le quartier Côte-des-Neiges sera mis à l'honneur pour célébrer sa riche diversité culturelle et sa contribution à la scène littéraire locale.

Enfin, cette année, le Salon continuera à s'ouvrir à l'international et à la francophonie en mettant à l'honneur les éditeur-ric-e-s, auteur-ric-e-s et l'ensemble du milieu littéraire suisse.

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

1 ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

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

2 COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville

- 2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville lors des communications publiques et des communications écrites au moment le plus opportun, tel qu'au lancement ou à la clôture du Projet, à la signature de l'Entente, etc.
- 2.1.2 Apposer le logo de la Ville sur tous les outils de communication imprimés, numériques ou électroniques, selon les modalités décrites à la section 3 de ce protocole :
 - S'assurer que ce logo est mis en évidence si la Ville est l'unique ou le principal partenaire ;
 - Inclure le logo de la Ville parmi ceux des autres partenaires du Projet, s'il y a lieu ;
 - S'assurer de reconnaître équitablement l'ensemble de la contribution de la Ville dans la réalisation du Projet advenant la présence de plusieurs partenaires ;
 - Ajouter l'une des mentions définies à la clause 2.1.3, lorsque l'insertion du logo n'est pas possible.

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

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

2.2 Relations médias et événements publics

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

- mentionner verbalement la contribution de la Ville en employant l'une des mentions définies à la clause 2.1.2 ;
- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal ou du comité exécutif au moins **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance, comme défini à la clause 3.3.2 ;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique de la mairie de Montréal et du comité exécutif :
 - en informer la personne responsable de la Ville,
 - coordonner et effectuer le suivi avec le cabinet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics ;
- Assurer l'accréditation média des personnes représentant la Ville ainsi que de celles qu'elles ont mandatées (photographe, vidéaste, relationniste, etc.) ;
- Prendre en charge la gestion des droits des photos, des vidéos et de tout autre matériel qui pourraient être diffusés sur les plateformes de la Ville à des fins strictement promotionnelles et non commerciales ;

- Lors d'une captation visuelle (télédiffusion, webdiffusion, etc.), s'assurer que :
 - le logo de la Ville apparaît dans le champ de vision ;
 - les personnes présentes sont informées, par écrit ou verbalement, que l'événement fait l'objet d'une captation et que celles qui pourraient être reconnaissables dans la vidéo ont autorisé l'utilisation de leur image.

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

2.3 Publicité et promotion

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

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

2.3.2 Mentionner le Projet dans le site Web de l'Organisme et ajouter un hyperlien vers la page www.montreal.ca, si applicable.

2.3.3 Lorsque des vidéos ou des animations sont réalisées dans le cadre du Projet, s'assurer d'intégrer le logo de la Ville, conformément aux modalités définies à la section 3.

2.3.4 Convenir des visuels pertinents (vidéo, photo, etc.) avec la personne responsable de la Ville et, si applicable, les lui remettre libres de droits avant le lancement de la campagne de communication, afin que la Ville puisse les utiliser pour

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 Sur demande d'un représentant de la Ville, remettre un bilan à la personne responsable de la Ville **au plus tard trente (30) jours ouvrables** après la fin du Projet. Y inclure :

- une courte description du projet (30-50 mots) ;
- une copie des éléments de communication qui ont été mis sur pied ;
- une revue de presse couvrant le Projet ;
- des photos du Projet ;
- toute mesure d'évaluation pertinente, comme les résultats d'un sondage de satisfaction et le nombre de participants ;
- des statistiques pour chacun des médias utilisés, dont :
 - le nombre d'abonnés ;
 - le nombre de publications ou de vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - la portée ou fréquence des publications ou des vidéos mentionnant le soutien de la Ville ou arborant le logo de celle-ci ;
 - le nombre d'impressions et de clics pour les autres médias numériques ;
 - le nombre de visiteurs uniques pour les pages du site Web où la Ville a une visibilité (grâce à un logo ou à une mention) ;

- le taux PEB/nombre d'occasions (radio, télé, affichage, quotidien) si la Ville a une visibilité dans ces médias (grâce à un logo ou à une mention).

3 MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

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

3.2 Approbations

- 3.2.1 Soumettre pour approbation **à la personne responsable de la Ville** :
 - le plan de communication défini à la clause 1.1 **dans un délai raisonnable** pour lui permettre de l'évaluer et de fournir une rétroaction ;
 - le communiqué de presse, tout document média et les textes soulignant la contribution de la Ville, **au moins dix (10) jours ouvrables** avant leur diffusion.
- 3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville** le positionnement des logos sur toutes les communications imprimées, numériques et électroniques du Projet, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur impression ou diffusion.
- 3.2.3 Advenant la participation d'un-e représentant-e politique à un événement médiatique, soumettre pour approbation à la **mairie de Montréal** le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet **au moins quinze (15) jours ouvrables** à l'avance.

3.3 **Contacts**

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

Écrire à visibilite@montreal.ca pour :

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

3.3.2 **Mairie de Montréal**

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

ANNEXE 3

CONSEIL D'ADMINISTRATION ANNÉE 2023



Conseil d'administration 2023

Nom de l'organisme : Salon du livre de Montréal

Nom	Genre*	Origine culturelle**	Poste occupé au sein du CA	Nombre d'année à ce poste	Nombre d'année au sein du CA	Profession(s)	Entreprise(s)
Caroline Fortin	Femme	européenne	Présidente	1	2	Présidente	Éditions Québec Amérique
Gilda Routy	Femme	européenne	Vice-Présidente	depuis mars 2023	13	Responsable du développement	Gallimard Diffusion
Richard Prieur	Homme	européenne	Trésorier	depuis mars 2023	2	Consultant	
Marjorie Houle	Femme	afro descendante	Secrétaire	depuis mars 2023	3	Avocate et conseillère socio-politique	Confédération des syndicats nationaux
Martin Balthazar	Homme	européenne	Administrateur		4	Directeur principal	Groupe Ville-Marie Littérature
Gillian Fizet	Femme	européenne	Administratrice		1	Directrice commerciale et marketing	Bayard Canada
Marie-Claude Pouliot	Femme	européenne	Administratrice		2	Éditrice	Éditions de Ta Mère/Front Froid
Jonathan Vartabédian	Homme	européenne	Administrateur		2	Libraire	Librairie du Square
Jean-Marc Chouinard	Homme	européenne	Administrateur		2	Conseiller expert en stratégie et gestion	
Chris Bergeron	Femme	Européenne	Administratrice		2	Autrice et vice-présidente stratégie et d	Cossette
Mariève Talbot	Femme	Européenne	Administratrice		4	Présidente	Groupe d'Édition la courte échelle

ANNEXE 4

REDDITION DE COMPTES

L'Organisme qui bénéficie d'une aide financière s'engage à :

- Fournir, sur demande, un budget révisé en cours d'année avant la tenue de l'Événement
- Informer le Responsable des changements apportés à l'Événement pendant sa réalisation et des avancées et défis rencontrés selon les indicateurs et objectifs
- Fournir, sur demande, une étude d'achalandage de l'Événement

La Reddition de comptes devra inclure les éléments suivants (à déposer par l'entremise d'un formulaire fourni par la Ville) :

- Grille budgétaire détaillée selon le gabarit fourni
- Nombres d'activités offertes au public (en chiffres)
- Nombre de rencontres professionnelles offertes (en chiffres)
- Nombre d'activités gratuites (en chiffre)
- Résultats obtenus en termes d'achalandage
 - pour les activités se déroulant sur le domaine public
 - pour les activités avec billetterie
- Programmation et activités offertes : type d'activités gratuites offertes, partenaires de programmation, opportunités de participation du public montréalais
- Importance culturelle et rôle distinctif de l'Événement dans la promotion de son secteur culturel : partage d'expertise et développement de la discipline, impacts sur le rayonnement des talents montréalais, impact sur le rayonnement de Montréal)
- Plan de communication : efforts consacrés à la promotion et la publicité de l'Événement au niveau local, national et international, promotion qui cible la clientèle touristique, promotion dédiée au développement de public
- Partenariats : collaborations prévues avec des partenaires locaux et étrangers, efforts de mutualisation des pratiques faites avec les autres événements culturels
- Toute autre retombée jugée bénéfique par l'Organisme
- Formulaire d'auto identification de l'organisme (fourni par la Ville)
- Grille d'autoévaluation en écoresponsabilité (fournie par la Ville)
- 2 photos libres de droit

De plus, l'Organisme, tel que visé par l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, s'engage à faire parvenir ses états financiers vérifiés au Bureau du vérificateur général, à l'adresse suivante : conformitecontractuelle@bvgmtl.ca.

ANNEXE 5

INVITATIONS À L'ÉVÉNEMENT

En tant que partenaire de l'Événement, des représentants de la Ville de Montréal doivent être invités aux activités de lancement telles que les conférences de presse et les soirs de première.

De plus, dans le cas d'un Événement se tenant sur le domaine public, un accès en tout temps aux sites extérieurs doit être prévu pour le Responsable de l'Événement à la Ville.

Les personnes suivantes doivent faire partie de la liste d'invités :

Mylène Nasser	Agent.e de développement culturel - Division festivals et événements	mylene.nasser@montreal.ca
Bianelle Legros	Chef de division - Division festivals et événements	bianelle.legros@montreal.ca
Kevin Donnelly	Directeur - Direction Cinéma - Festivals - Événements	kevin.donnelly@montreal.ca
Valérie Beaulieu	Directrice - Service de la culture	valerie.beaulieu@montreal.ca
Représentant.e politique	Mairesse ou membre du comité exécutif	https://mairese.montreal.ca/inviter-la-mairesse-votre-evenement ericka.alneus@montreal.ca

Dossier # : 1231204006

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant 80 000 \$ et un soutien technique estimé à 2000 \$ à l'organisme Salon du Livre de Montréal inc. dans le cadre de la 46e édition du Salon du livre de Montréal / Approuver le projet de convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification des fonds_GDD 1231204006.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Yvette MUNEZERO
Préposée au budget
Tél : 514 872 7419

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-21

Isabel Cristina OLIER
Conseillère budgétaire
Tél : 514-872-3752
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1239089004

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 15 000 \$ au Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets pour la planification et la coordination des activités de la Semaine québécoise de réduction des déchets de 2023 / Approuver une convention à cet effet

Il est recommandé :

1. d'accorder un soutien financier non récurrent de 15 000 \$ au Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets pour la planification et la coordination des activités de l'édition 2023 de la Semaine québécoise de réduction des déchets;
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 Nadia BASTIEN **Le** 2023-09-27 10:17

Signataire : Nadia BASTIEN

Directrice générale adjointe par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1239089004

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 24 a) promouvoir la réduction à la source, le réemploi, le recyclage et la valorisation
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 15 000 \$ au Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets pour la planification et la coordination des activités de la Semaine québécoise de réduction des déchets de 2023 / Approuver une convention à cet effet

CONTENU

CONTEXTE

Le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal 2020-2025 (PDGMR) a été adopté par le conseil d'agglomération, le 27 août 2020 et vise à atteindre le zéro déchet en 2030. L'une des trois grandes priorités mises de l'avant pour atteindre cet objectif est la réduction à la source. Un des objectifs du PDGMR est de réduire la génération de matières résiduelles de 10 kilogrammes par habitant, par année.

Le 22 août 2023, le Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets (FCQGED) présentait au Service de l'environnement une demande de partenariat financier pour l'organisation et la coordination de l'édition 2023 de la Semaine québécoise de réduction des déchets (SQRD), qui aura lieu entre le 20 et le 29 octobre 2023. Le FCQGED propose un plan de visibilité en trois niveaux :

- Le partenariat Or, pour un montant de 17 500 \$;
- Le partenariat Argent, pour un montant de 15 000 \$;
- Le partenariat Bronze, pour un montant de 8 500 \$.

La Semaine québécoise de réduction des déchets (SQRD) est une campagne d'information, de sensibilisation et d'éducation déployée à l'échelle nationale ayant comme thème principal la réduction. Cet événement annuel visant la réduction des matières résiduelles permet aux citoyennes et citoyens de s'approprier l'approche des 3RV (réduction, réemploi, recyclage, valorisation/compostage) et de développer de nouvelles actions en faveur de la réduction et du réemploi. Les citoyennes et citoyens sont sensibilisés à l'importance de faire des choix durables dans leur activité quotidienne, à détourner le plus de matières possible de l'enfouissement et à réduire leur empreinte écologique.

La Ville de Montréal est partenaire de la SQRD depuis 2001, à l'exception de l'année 2021, année pour laquelle le budget n'était pas disponible.

En 2023, la Ville de Montréal a soutenu financièrement le programme de la SQRD à l'année, pour un montant de 3 900 \$. Cet événement était un prolongement de l'édition 2022 de la SQRD, qui a permis de développer la thématique "Repenser pour mieux réduire" entre février et juin 2023. Ce financement a permis à l'organisme la tenue de différents événements tels qu'un webinaire sur les articles réutilisables, une conférence sur le gaspillage alimentaire et un colloque sur la réduction à la source.

Pour l'édition 2023 de la SQRD, la contribution financière recommandée est le partenariat Argent, de 15 000 \$.

Les résultats de la SQRD 2022

La 22e édition de la SQRD s'est déroulée entre le 21 et le 30 octobre 2022. Dans le cadre de l'édition 2022, la SQRD offrait un cadre de réflexion à toutes les citoyennes et tous les citoyens qui désirent se renseigner, se questionner et repenser leur mode de consommation. Le thème de l'année était « Repenser pour mieux réduire ». Chaque jour entre le 22 et le 30 octobre, un thème était abordé :

- L'état des lieux au Québec;
- Programme d'accompagnement pour un projet de réduction et présentation d'idées de réduction aux municipalités, organisations, écoles, commerces ou institutions désirant développer et mettre en marche leur projet de réduction. Remise de la bourse Michel Séguin, d'une valeur de 1000 \$, à l'école qui s'est le plus démarquée dans ses initiatives de réduction à la source et de récupération des matières résiduelles;
- Le gaspillage alimentaire;
- Les emballages;
- L'habillement;
- La réparation des objets;
- L'économie circulaire;
- Désencombrer pour moins y penser;
- Présentation du colloque sur la réduction - remerciements des participants et des partenaires.

Les outils mis à la disposition des municipalités et organisations souhaitant participer étaient les suivants :

- Accompagnement de projet de réduction : accompagnement des groupes désirant mettre en place un projet de réduction dans leur municipalité, organisation, école, commerce ou institution, durant 6 mois.
- Concours de réduction à la source pour les écoles primaires et secondaires, bourse Michel Séguin : bourse de 1 000 \$ remise à l'école présentant le meilleur projet de réduction à la source.
- Application mobile Projet Z : regroupement ludique de différents gestes à poser au quotidien pour réduire son impact à la source, seul ou en groupe.
- Charte d'engagement Cote Z : charte de 20 engagements à la réduction à l'attention des citoyens, mais aussi des groupes (municipalités, entreprises et écoles), avec une grille d'évaluation de ces engagements pris envers le zéro déchet.

L'événement organisé par le FCQGED était essentiellement en ligne. Cependant, les participants choisissaient également d'organiser des événements en lien avec la SQRD de leur propre initiative, et de les partager sur le calendrier de la SQRD, sur leur site web ou sur leurs réseaux sociaux. La SQRD a compilé les activités publiques, organisées durant la SQRD.

En tout, 54 activités ont été organisées par :

- 16 municipalités (population totale de 921 877 habitants);
- 5 cégeps ou universités (88 359 étudiants dans ces établissements scolaires);
- 14 organismes.

En plus de ces activités, plusieurs entreprises et plusieurs écoles primaires et secondaires ont organisé des activités à l'interne. Ces activités n'ayant pas été rendues publiques, il n'est pas possible d'en connaître le détail.

L'édition 2022 de la SQRD était différente des précédentes puisqu'elle s'est continuée sur 6 mois, entre janvier et juin 2023, sous le concept de la SQRD à l'année. Chaque mois, entre février et juin 2023, les thèmes présentés lors des 10 jours de la SQRD d'octobre 2022 ont été repris et développés autour de conférences, panels et publications sur les réseaux sociaux. Cette première édition s'est terminée par le premier colloque sur la réduction à la source, dont le thème était : la réduction à la source : utopie ou possibilité?

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 0651 - 26 avril 2023 : Accorder un soutien financier non récurrent de 3 900 \$ au Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets pour la planification et la coordination des activités de la Semaine québécoise de réduction des déchets à l'année de 2023 / Approuver une convention à cet effet;

CE22 1361 - 17 août 2022 : Accorder un soutien financier non récurrent de 17 500 \$ au Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets pour la planification et la coordination des activités de l'édition 2022 de la Semaine québécoise de réduction des déchets / Approuver une convention à cet effet;

CE20 1373 - 9 septembre 2020 : Accorder un soutien financier non récurrent de 17 500 \$ au Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets pour l'organisation de l'édition 2020 de la Semaine québécoise de réduction des déchets / Approuver une convention à cet effet;

CE19 1745 - 13 novembre 2019 : Accorder un soutien financier non récurrent de 10 000 \$ au Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets pour l'organisation de l'édition 2019 de la Semaine québécoise de réduction des déchets, ayant eu lieu du 19 au 27 octobre 2019 / Approuver une convention à cet effet.

DESCRIPTION

Le thème de l'édition 2023 sera Le réemploi. Pendant toute la durée de l'événement, les différentes possibilités qui existent pour favoriser le réemploi et réduire à la source seront mises de l'avant, à travers les thématiques suivantes :

- La réutilisation : achat de biens usagés, accès aux bibliothèques d'outils et aux ressourceries;
- La réparation : promotion des ateliers de réparation québécois et de la carte des réparateurs développée par RECYC-QUÉBEC et Protégez-vous, ainsi que d'autres initiatives;
- Le partage : mise en avant de l'échange de biens ou de services au sein de la communauté, invitation des citoyens et citoyennes à trouver des groupes ou des organismes de partage dans leur entourage;
- Les communs : explication de ce que sont les communs et leurs impacts au niveau environnemental, mais aussi social, tels que les coopératives d'habitation, présentation d'initiatives innovantes au Québec;
- Consommer autrement : invitation à réfléchir sur les façons de consommer, trouver des

solutions pour mieux consommer sans avoir l'impression de se priver.

Les différents aspects de la thématique seront abordés durant la Semaine, avec des déclinaisons et des défis proposés selon les quatre publics cibles, soit les citoyens, les écoles, les municipalités et les entreprises.

Durant les 10 jours de l'événement, l'équipe de la SQRD partagera avec les différents publics cibles, des outils leur permettant de se renseigner, se questionner et repenser leur mode de consommation. Cette Semaine a pour but d'aider les citoyennes et citoyens à faire des choix durables, à détourner un maximum de déchets de l'élimination et à réduire leur empreinte écologique.

Pour une contribution de niveau Argent de 15 000 \$, l'offre de visibilité regroupe les éléments suivants :

- Logo en pied de page dans les communiqués de presse, invitations et communications diverses aux médias;
- Logo sur les infolettres destinées aux personnes abonnées de Zéro déchet Québec;
- Logo et mention du partenaire à titre de présentateur de la journée thématique choisie à travers tous les outils promotionnels;
- Logo sur la bannière de couverture des réseaux sociaux;
- Logo avec hyperlien sur le site web de la SQRD;
- Logo sur l'affiche officielle de la SQRD;
- Logo principal sur les outils de visibilité lors du lancement;
- Présentation du partenaire et remerciement dans une notification sur les réseaux sociaux de la SQRD.

JUSTIFICATION

Dans le cadre du Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération 2020-2025 (PDGMR), la Ville de Montréal s'est engagée à tendre vers le zéro déchet en 2030 en détournant de l'élimination 70 % des matières résiduelles en 2025 et 85 % en 2030. Afin d'atteindre ces objectifs ambitieux, les trois grandes actions prioritaires du Plan sont la réduction à la source, le détournement des matières organiques de l'élimination et la mobilisation des parties prenantes.

La SQRD s'inscrit dans les orientations de Montréal de réduire les matières résiduelles générées sur son territoire. Le thème principal de l'édition 2023, soit le réemploi, va dans le sens des actions du PDGMR qui visent la réduction de plastique non valorisé et d'autres matières à usage unique ainsi que la lutte contre les gaspillages alimentaires et le gaspillage vestimentaire. En effet, la réutilisation, la réparation ou la mutualisation des biens et des services au sein de groupes citoyens sont autant de solutions à mettre de l'avant pour réussir à diminuer la quantité de matières qui ne devraient pas se retrouver à l'enfouissement, telles que les textiles, les électroménagers ou les aliments. Ils sont également en lien avec le projet de feuille de route montréalaise en économie circulaire.

Le bilan 2022 de la gestion des matières résiduelles montre une baisse importante de la génération des matières résiduelles par rapport aux deux années précédentes, ce qui est encourageant. Malgré cela, le taux de détournement stagne à 48 %, alors que le PDGMR vise un taux de détournement de 70 % en 2025. Ainsi, il est important de continuer d'agir sur les deux fronts, soit d'encourager la diminution de la génération de matières résiduelles tout en favorisant un meilleur tri de celles-ci pour qu'elles soient détournées de l'élimination. Avec le thème du réemploi, la SQRD participe à l'effort de sensibilisation sur la réduction à la source, en faisant connaître à la population les nombreuses initiatives qui existent ou qu'il est possible d'implanter dans sa communauté. Les différentes activités proposées par la SQRD et leur visibilité sur les médias traditionnels et sociaux peuvent être un véritable coup de pouce

pour la Ville. En effet, en proposant des activités ludiques, la création d'une communauté de citoyennes et citoyens engagés et un accompagnement à des initiatives de réduction et de réemploi, la SQRD peut devenir un partenaire privilégié et complémentaire aux campagnes de sensibilisation de la Ville.

La demande de contribution du FCQGED n'est pas admissible au programme de contribution financière du BTER car sa programmation dépasse le territoire montréalais.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Octroi d'une contribution financière de 15 000 \$ au FCQGED pour appuyer l'organisation de la SQRD 2023. La contribution financière est pour l'année 2023.

Le tableau ci-dessous donne un historique des contributions financières de la ville au FCQGED.

Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets (FCQGED)	2020	2022	2023	Soutien recommandé en 2023
Semaine québécoise de réduction des déchets (SQRD)	17 500 \$	17 500 \$	3 900 \$	15 000 \$

Cette dépense sera imputée au budget de fonctionnement du Service de l'environnement à la Direction de la gestion des matières résiduelles, au poste de contribution financière. Cette dépense est assumée par l'agglomération, car elle concerne des activités liées à l'élimination et la valorisation des matières résiduelles.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Le soutien financier à la SQRD à l'année permet de rendre compte de la priorité 5, soit : 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.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

La contribution de la Ville aidera le FCQGED dans l'organisation de la SQRD 2023 et soutiendra la création et le déploiement de tous les outils et solutions mis à la disposition de la population.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Une opération de communication est élaborée en accord avec le Service de l'expérience citoyenne et des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

20 octobre : début de l'événement

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Karolanne PERREAULT, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

Karolanne PERREAULT, 22 septembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Audrey LAISNEY
Agente de recherche

Tél : 514-863-8295
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-21

Maud F FILLION
Chef de section Planification et
développement GMR

Tél : 438-820-5674
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Arnaud BUDKA
directeur(-trice) gestion matieres residuelles
infras

Tél :
Approuvé le : 2023-09-26

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE
directeur(-trice) de service - environnement

Tél :
Approuvé le : 2023-09-26

Grille d'analyse **Montréal 2030**

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

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

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

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Priorité 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 résultat/bénéfice attendu ? <i>Ce dossier s'inscrit dans les orientations de Montréal de réduire les matières résiduelles générées sur son territoire afin d'atteindre le zéro déchet en 2030. Un objectif du Plan directeur de gestion des matières résiduelles est d'atteindre en 2025 une génération par habitant de 399 kilogrammes.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE

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 : **FRONT COMMUN QUÉBÉCOIS POUR UNE GESTION ÉCOLOGIQUE DES DÉCHETS**, personne morale (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1431, rue Fullum, bureau 107, Montréal (Québec), H2K 0B5, agissant et représentée par Karel Ménard, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

NEQ : 1147858097

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme un acteur de la promotion de la gestion écologique des matières résiduelles afin de préserver et de bonifier la qualité de l'environnement par le biais d'information, de sensibilisation, d'éducation et de mobilisation ;

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 » : L'agente de recherche de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : le Service de l'environnement de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

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

4.2 Autorisations et permis

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

4.3 Respect des lois

- 4.3.1 se conformer en tout temps aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur, aux instructions, directives et autres recommandations d'usage provenant de la Ville;
- 4.3.2 adresser toute communication à la Ville en français; il en est de même pour l'affichage et la signalisation, notamment, l'affichage de l'Organisme dans les 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 (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1), ses états financiers vérifiés conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, et transmettre, pour chaque année de la présente Convention, au Responsable, copie desdits états financiers vérifiés, le tout au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.6 dans la mesure où le cumul de toutes contributions financières que la Ville verse à l'Organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de cent mille dollars (100 000 \$), et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année de la présente Convention au Responsable ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son exercice financier;
- 4.5.7 à la Date de terminaison, remettre à la Ville, dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du Responsable, toute somme non engagée à cette date dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

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

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

4.8 Séance du conseil municipal ou du comité exécutif

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

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de quinze mille dollars (15 000 \$), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de sept mille cinq cent dollars (7 500 \$) dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de sept mille cinq cent dollars (7 500 \$), au plus tard le 30 jours après la fin du Projet.

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 Ville pourra résilier la présente Convention, 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, au plus tard le 31 décembre 2023.

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

ARTICLE 10 ASSURANCES

10.1 L'Organisme n'est pas tenu de souscrire un contrat d'assurance spécifique pour le Projet.

ARTICLE 11 DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les droits de propriété intellectuelle rattachés aux rapports, documents et produits à livrer préparés dans le cadre de la présente Convention (ci-après les, « **Rapports** ») appartiennent exclusivement à l'Organisme, tout comme les droits de propriété y afférents.

L'Organisme accorde par les présentes à la Ville une licence irrévocable, pour la durée maximale prévue par la loi, sans limites territoriales, 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 1431, rue Fullum, bureau 107, Montréal (Québec), H2K 0B5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801 rue Brennan, 9e étage, Montréal (Québec), H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 20__

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, Greffier adjoint

Le ...12...^e jour de ...septembre..... 2023

**FRONT COMMUN QUÉBÉCOIS POUR UNE
GESTION ÉCOLOGIQUE DES DÉCHETS**

Par :  _____
Karel Ménard, Directeur général

Cette Convention a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE).

ANNEXE 1

PROJET

Voir le document Annexe 1_SQRD2023_Demande_contribution_financiere

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

(voir le document SQRD_2023_Annexe_2_Protocole_de_visibilite)



Montréal, le 22 août 2023

Sylvie Mayer
Conseillère en planification
Service de l'environnement
Ville de Montréal

Madame Mayer,

La 23^e édition de La Semaine québécoise de réduction des déchets (SQRD) aura lieu du 20 au 29 octobre prochain. Durant ces 10 jours, nous partagerons avec les différents publics cibles, des outils leur permettant de se renseigner, se questionner et repenser leur mode de consommation. Cette Semaine a pour but d'aider les citoyennes et citoyens à faire des choix durables, à détourner un maximum de déchets de l'élimination et à réduire leur empreinte écologique.

Le Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020-2025 de l'agglomération de Montréal prévoit tendre vers le zéro déchet d'ici 2030. Puisque la SQRD s'inscrit dans cette vision, nous espérons que la Ville de Montréal souhaite nous soutenir, encore une fois, comme c'est le cas depuis plus de 15 ans.

Le thème de cette année, le réemploi

Les possibilités existent, elles sont disponibles, il suffit d'en profiter !

Il existe une panoplie de possibilités pour réduire notre consommation. Nous pouvons partager avec notre communauté les objets qui nous servent à l'occasion, comme des outils, des livres, de l'équipement de sport, etc. Nous pouvons participer à des ateliers de réparation dans notre quartier. Nous pouvons prendre l'habitude de visiter les friperies plutôt qu'avoir le réflexe de toujours acheter des biens neufs. Et enfin, nous pouvons faire des échanges de services avec notre communauté, et ainsi partager notre savoir-faire. En participant à cet effort d'augmenter le réemploi, nous créons de plus en plus de liens avec notre voisinage et augmentons notre réseau de partage.

De plus en plus d'initiatives qui nous permettent de **réutiliser**, de **réparer**, de **partager**, ou de **mettre en commun nos biens** voient le jour. Chacune d'elles a eu l'audace de commencer à générer un changement. Durant la Semaine québécoise de réduction des déchets 2023, c'est le temps de nous en inspirer et de changer nos façons de consommer, pour davantage partager, réutiliser et réparer!

En 2023, devenons adeptes du réemploi !

Les différents aspects de la thématique seront abordés durant la Semaine, avec des déclinaisons selon les quatre publics cibles, soit les citoyens, les écoles, les municipalités et les entreprises. Nous souhaitons contribuer à démocratiser le partage, la réparation et l'achat de biens usagés au sein de la population.

Plusieurs opportunités de visibilité s'offrent donc à vous. L'apport de chaque partenaire, commanditaire et participant à cette vaste campagne de sensibilisation est primordial et nous espérons que vous contribuerez à notre cause pour un succès encore plus retentissant de nos initiatives pour la réduction. Nous espérons pouvoir vous compter parmi nos partenaires de la Semaine de réduction des déchets 2023.

Vous trouverez plus de détails sur notre campagne dans les documents **Plan de visibilité SQRD 2023**, et **Thématiques quotidiennes SQRD 2023** joints à ce courriel.



Katrine Roy
Coordonnatrice de la SQRD
514-396-2686 p.702
coordo@squd.org
katrineroy@fcqged.org

p. j.
Plan de visibilité SQRD 2023
Thématiques quotidiennes SQRD 2023



SQRD

SEMAINE QUÉBÉCOISE
DE **RÉDUCTION**
DES **DÉCHETS**

Plan de visibilité

Partenariat 2023

THÉMATIQUE 2023 – LE RÉEMPLOI

Chaque année, 271 millions de tonnes de ressources et de matières entrent dans notre économie au Québec[1]. Cette matière est transportée, transformée, consommée, puis éventuellement, jetée. Seulement une petite partie, 3,5 % de cette matière, reste dans la boucle de la circularité et est soit réutilisée, recyclée ou valorisée. Toute production de biens demande de l'énergie, même si ces biens sont faits en partie de matière recyclée.

Besoins versus désirs

On a besoin de se vêtir, de se loger, et de se nourrir, ce sont des besoins physiologiques de base. Mais comment savoir si nos autres besoins en sont vraiment, ou s'ils sont en fait des désirs? Par exemple, on peut avoir besoin d'un vêtement qui n'est pas troué et un désir d'acheter un vêtement neuf pour le remplacer. Cependant, nous pourrions réparer notre vêtement troué, ou nous en procurer un usagé, et notre besoin serait comblé! Il existe plusieurs manières de combler nos besoins, certaines auxquelles nous n'avons pas l'habitude d'avoir recours, telles que le partage, le réemploi et la réparation.

THÉMATIQUE 2023 – LE RÉEMPLOI

(suite)



Les possibilités existent, elles sont disponibles, il suffit d'en profiter!

Il existe une panoplie de possibilités pour réduire notre consommation. On peut partager avec notre communauté les objets qui nous servent à l'occasion, comme des outils, des livres, de l'équipement de sport, etc. En créant plus de liens avec notre voisinage, on s'aperçoit que l'on peut agrandir notre réseau pour partager tous ces objets.

Il existe aussi des réseaux d'entraide, où nous pouvons partager nos connaissances et compétences avec notre communauté. Par exemple, en offrant 1 h de réparation de vélo à une personne, nous pouvons obtenir en échange 1 h d'aide de soutien informatique d'une autre personne. Les possibilités sont infinies!

De plus en plus d'initiatives qui nous permettent de réutiliser, de réparer, de partager, ou de mettre en commun nos biens voient le jour. Chacune d'elles a eu l'audace de commencer à générer un changement. Durant la Semaine québécoise de réduction des déchets 2023, c'est le temps de s'en inspirer et de changer nos façons de consommer, pour davantage partager, réutiliser et réparer!

En 2023 devenons adeptes du réemploi !



Mission: La SQRD offre un cadre de réflexion à tous les citoyens et toutes les citoyennes qui désirent se renseigner, se questionner et repenser leur mode de consommation. C'est en étant informés que nous sommes le mieux outillés pour être des acteurs de changement dans la réduction.

La SQRD tente de créer une communauté de gens ayant envie de s'impliquer activement dans leur collectivité, et sentir qu'ils ont un impact concret dans la lutte aux changements climatiques.



Objectifs:

1

Proposer un cadre permettant de **réfléchir à nos comportements actuels en termes de consommation**, et susciter l'envie de porter des projets permettant le changement.

2

Informer les citoyens **sur les impacts de la consommation** actuelle, faire prendre connaissance des effets de ceux-ci sur les changements climatiques.

3

Présenter des **façons concrètes et accessibles** pour les citoyens et citoyennes de **réduire leurs déchets à la source**.

4

Partenaires de diffusion

À l'instar des années précédentes, la SQRD pourra compter sur l'apport de ses multiples partenaires de diffusion afin de sensibiliser le public et de partager les outils de la campagne. En 2021, c'est plus de 15 organismes du milieu qui ont accepté de nous épauler en relayant nos messages à travers leurs différents réseaux.

Une présence active sur les médias sociaux

En 2022, 55 municipalités, organismes et établissements scolaires ont fait des publications sur Facebook au sujet de la SQRD, représentant plus de 740 000 abonnés. De plus, nos publications sur Facebook ont été partagées 402 fois, ont suscité 1287 réactions et ont généré 235 commentaires. Cette année encore, la SQRD compte être présente et animer une communauté engagée dans la réduction des déchets sur Facebook, Instagram et LinkedIn.

Implication d'experts en réduction à la source

La SQRD sollicitera des experts en réduction à la source afin d'offrir du contenu original et inspirant, tout en profitant de la notoriété de ces influenceurs pour rejoindre un plus large public.

La SQRD à l'année

Tout comme l'édition 2022, la SQRD 2023 se prolongera durant toute l'année, en proposant du contenu original en lien avec la thématique, afin de pouvoir rejoindre le plus grand nombre de personnes et de faire durer les bonnes habitudes prises durant la Semaine.

Les différents aspects de la thématique seront abordés durant la Semaine, avec des déclinaisons selon les quatre publics cibles, soit les citoyens, les écoles, les municipalités et les entreprises. Nous souhaitons contribuer à démocratiser le partage, la réparation et l'achat de biens usagés au sein de la population.

Réutilisation

Réparation

Partage

Les communs

Consommer autrement

Réutilisation : Nous allons rappeler l'importance de favoriser l'achat de biens usagés aux biens neufs, promouvoir l'accès aux bibliothèques d'outils et mettre de l'avant l'association des Ressourceries qui se déploie actuellement au Québec.

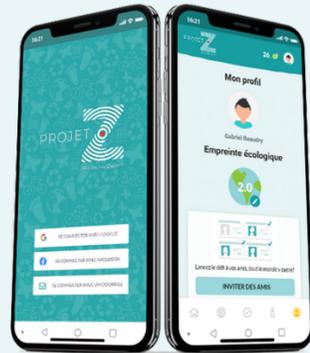
Réparation : Nous ferons la promotion des ateliers de réparation partout au Québec, ainsi que de la carte des réparateurs. Nous présenterons des initiatives pour promouvoir la réparation.

Partage : Nous mettrons de l'avant l'échange de biens ou services au sein de la communauté, en encourageant les gens à trouver un groupe de citoyens ou un organisme de partage de biens ou services.

Les Communs : Nous aborderons les communs, tels que les coops d'habitation, les coops de travail et les groupes citoyens, en présentant les initiatives innovantes au Québec et les possibilités que cela représente.

Consommer autrement : Durant toute la Semaine, nous inviterons les gens à réfléchir à leur façon de consommer, à se questionner sur leurs besoins versus leurs désirs, afin de comprendre les raisons qui nous poussent à faire des achats. Nous tenterons de trouver comment changer nos habitudes sans avoir l'impression de nous priver.





L'application Projet Z

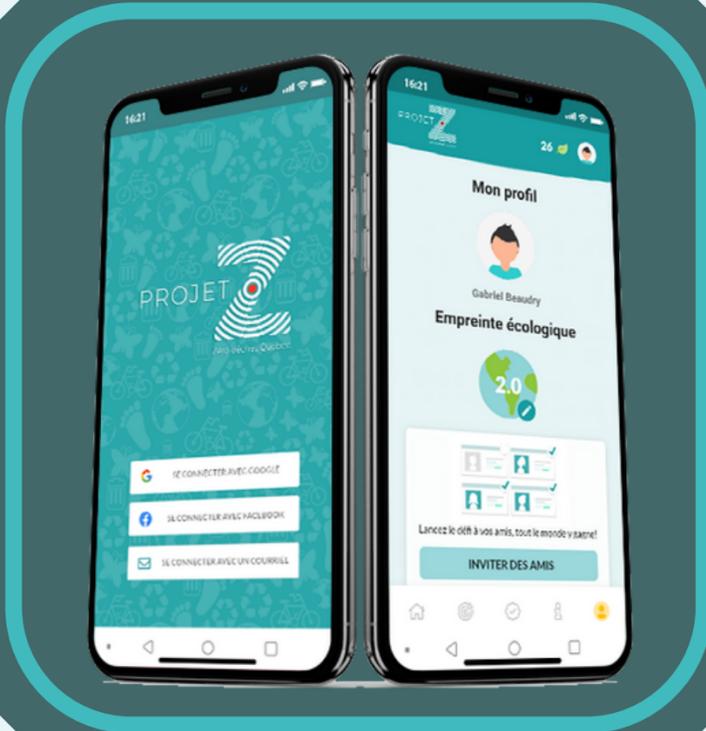
La charte Code Z



La SQRD à l'année



L'APPLICATION PROJET Z



L'application gratuite, disponible en français et en anglais, a été téléchargée plus de 9000 fois depuis son arrivée en 2020. Elle propose des défis liés à la réduction et à l'économie circulaire. Elle présente également des défis journaliers et la possibilité pour les participants de s'associer à un groupe créé par une entreprise, un organisme, une école ou une municipalité. Une occasion inégalée de faire du zéro déchet un projet collectif et un défi pour tout un chacun!

LE CODE Z

Le Code Z est une charte de 20 engagements à la réduction qui s'inspire de petits gestes quotidiens de réduction à la portée de tous. Elle offre également la possibilité d'ajouter un espace dans chaque catégorie afin de pouvoir choisir ses propres engagements.

La campagne visant l'adoption de cette charte sera relancée en octobre 2023 auprès des municipalités, des entreprises et des écoles. Avec le Code Z, nous souhaitons encourager les gens à mesurer de façon tangible leurs résultats et à valoriser encore plus l'impact de leurs actions.



LA SQRD À L'ANNÉE

La SQRD qui dure toute l'année, c'est **une opportunité** de rejoindre le plus de participants possible et de se motiver à prendre de nouvelles habitudes écoresponsables!

Nous proposerons des activités et une plateforme d'échange pour continuer à mettre en application les nouvelles habitudes acquises durant la Semaine, qui se déroulera du 20 au 29 octobre.

Cette année, la thématique générale du réemploi sera déclinée durant la Semaine, et reprise durant toute l'année, jusqu'au printemps. Nous aborderons les thèmes du partage, de la mise en commun, de la réutilisation et de la réparation.

La prolongation de la Semaine a pour but de partager avec une communauté de gens qui a envie de participer à l'effort collectif de réduction, en ayant des ressources et du soutien tout au long de l'année, afin de pouvoir échanger et mettre en pratique de nouvelles façons de faire.

Chaque mois, la SQRD proposera un défi différent, afin d'inspirer et de susciter l'échange entre les membres de la communauté.





Plus de 50 activités publiques organisées par des municipalités, établissement post-secondaires et organismes ;



Plus de 40 articles parus dans les médias ;



38 articles parus sur les sites web des municipalités, organismes, entreprises et établissements scolaires ;



7 communiqués de presse émis par des municipalités ;



Couverture notable sur les médias sociaux des municipalités, organismes, entreprises et établissements scolaires : Un total de 739 558 abonnés de toutes les pages ayant fait au moins une publication sur Facebook ;



4 441 pages vues sur notre site www.sqrd.org.



La SQRD à l'année a créé un groupe sur Facebook et comprend 236 membres qui peuvent échanger sur la réduction à la source ;



En février, nous avons tenu un panel de discussion en ligne « Moins, mais mieux – Comment réduire notre consommation d'emballages à usage unique? » vu 218 fois sur YouTube, en plus des 30 participants en direct ;



En mars, nous avons offert une conférence en ligne sur le gaspillage alimentaire ;



Des fiches éducatives pour les élèves du primaire au secondaire ont été créées sur les thématiques de la SQRD 2022 et seront disponibles pour la rentrée 2023.

La SQRD à l'année présente :
Panel de discussion sur les emballages

Invitées:
Sophie Suraniti, GUTA
Marie-Christine Thibault, ÉEQ
Aurore Courtieux-Boinot, La Vague
Caroline Lachance, Association des
Épiciers.ères
éco-responsables

Mercredi 22 février de midi à 13h
Événement en ligne
Inscription gratuite mais obligatoire

Moins, mais mieux
Comment réduire notre consommation
d'emballages à usage unique ?



La SQRD à l'année présente :
Conférence sur le gaspillage alimentaire

SAUVE TA BOUFFE
Mieux s'outiller pour
moins gaspiller

MARDI
21 mars
18 : 00
En ligne!

INSCRIVEZ-VOUS!
Vous pourriez gagner un livre de
Sauve ta bouffe!

Conférencière :
VALÉRIE BABIN
Coordonnatrice de
Sauve ta bouffe



FINANCEMENT DE LA SQRD

Nous espérons voir les initiatives citoyennes se multiplier de nouveau et les municipalités se joindre en grand nombre aux efforts de mobilisation pour la réduction. Encore une fois, nous avons choisi de miser sur une campagne qui mettra grandement à profit les médias traditionnels et les réseaux sociaux. L'an dernier, la couverture médiatique de la SQRD a permis à une grande partie de la population de connaître la SQRD et ses outils, et par la même occasion, l'ensemble des partenaires qui soutiennent l'événement. Avec la réputation et la notoriété de plus en plus importante de la SQRD qui s'appuient sur plus de 20 ans de mobilisation et d'actions, il devient plus facile de rassembler la population autour des enjeux de la réduction des déchets et de la consommation responsable.

Le plan de visibilité suivant vous assure de profiter de toutes ces occasions de visibilité qui seront créées autour de l'événement.

FINANCEMENT DE LA SQRD

Détails des partenariats Or, Argent et Bronze

Montant du financement	Or  17 500 \$	Argent  15 000 \$	Bronze  8 500 \$
Type de partenariat	Principal	Majeur	Partenaire
Bandeau web publicitaire sur la page d'accueil du site de la SQRD ;			
Présence ou possibilité d'allocution d'un représentant désigné dans les outils de diffusions du lancement de la SQRD ;			
Logo dans l'onglet information de l'application mobile PROJET Z ;			
Logo en pied de page dans les communiqués de presse, invitations et communications diverses aux médias ;			
Logo sur les infolettres destinées aux abonnés de Zéro déchet Québec (environ 1 500 abonnés) ;			
Logo et mention du partenaire à titre de présentateur de la journée thématique choisie à travers tous les outils promotionnels (page dédiée au thème sur le site de la SQRD, communiqués, publications sur les réseaux sociaux) ;			
Logo sur la bannière couverture des réseaux sociaux (Facebook / Instagram / LinkedIn) ;			
Logo avec hyperlien sur le site web de la SQRD (page d'accueil et page des partenaires) ;			
Logo sur l'affiche officielle de la SQRD distribuée à travers le Québec ;			
Logo principal sur les outils de visibilité lors du lancement ;			
Présentation du partenaire et remerciements dans une notification sur les réseaux sociaux de la SQRD (Facebook / Instagram / LinkedIn).			

Vous souhaitez devenir partenaire de la SQRD 2023? Contactez-nous!



Katrine Roy
coordo@sqrd.org



www.sqrd.org



514-396-2686, poste 702



Zéro déchet Québec
1431 rue Fullum, bureau 107
Montréal, QC H2K 0B5



**ZÉRO
DÉCHET
QUÉBEC**

Une initiative du Front commun québécois pour
une gestion écologique des déchets (FCQGED).

Produit par la Direction image de marque et stratégies numériques
du Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal

Création : avril 2018
Mise à jour : février 2023

ENTENTE SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE MONTRÉAL

**Guide d'application du protocole de visibilité
pour les organismes subventionnés,
les arrondissements et les services de la Ville**

Entente sur le développement culturel de Montréal

L'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC) permet la réalisation de nombreuses initiatives qui visent à consolider le statut de Montréal, métropole culturelle.

La Ville et le MCC ont signé un protocole de visibilité qui s'applique à tous les projets soutenus dans le cadre de cette Entente, qu'ils soient réalisés par un organisme externe, un arrondissement ou un service de la Ville.

Guide d'application du protocole de visibilité

L'organisme subventionné, l'arrondissement ou le service de la Ville doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au ministère de la Culture et des Communications du Québec. En fonction de l'importance du soutien financier accordé et des impacts médiatiques du projet, il est essentiel de :

1. VISIBILITÉ

- 1.1. Développer et présenter au responsable du projet de la Ville une stratégie ou des actions de communication et en assurer la réalisation.
- 1.2. Faire approuver le positionnement des logotypes de tous les partenaires du projet au Service des communications de la Ville (visibilite@montreal.ca) avant toute publication.
- 1.3. S'assurer que tous les sous-traitants engagés respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité ainsi que la Charte de la langue française.

2. COMMUNICATIONS

- 2.1. Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec
 - Faire état de la contribution de la Ville et du gouvernement du Québec et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au projet.
 - Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville (@MTL_Ville pour Twitter et @mtlville pour Facebook) et le gouvernement du Québec (@MCCQuebec pour Twitter et @mccquebec pour Facebook) pour leur soutien.
 - Mentionner verbalement la participation financière de la Ville et du gouvernement du Québec lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan.
 - Apposer les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et numériques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le programme officiel, le site Internet, les bandeaux Internet, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, les objets promotionnels, etc.

Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule.

Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'organisme doit ajouter la phrase suivante :

Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal.

- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du gouvernement du Québec et tous les

documents où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec, au moins **10 jours ouvrables** avant leur diffusion.

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaires principaux, ils devront être mis en évidence.
- Ajouter les logos de la Ville et du gouvernement du Québec sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2. Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville et du MCC (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville et du gouvernement du Québec, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales.
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville et le ministère de la Culture et des Communications :
 - Inviter par écrit la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au projet ou à l'activité, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif et au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.

Encadré 1

1) Pour envoyer une invitation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif ou pour une demande de citation dans un communiqué ou un mot de la mairesse, veuillez utiliser le courriel suivant : mairesse@montreal.ca.

2) Pour envoyer une invitation au cabinet de la ministre de la Culture et des Communications ou demander un mot de la ministre, écrivez à : ministre@mcc.gouv.qc.ca.

Dans les deux cas, il est important de préciser que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.3. Normes graphiques et positionnement à respecter

Sur tous les outils de communication (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.) :

- Logos : respecter les normes et règles d'utilisation du logo de la Ville et de celui du gouvernement du Québec
- Pour obtenir le logo de la Ville, connaître les règles d'utilisation et faire approuver les outils, communiquer avec le Service des communications de la Ville (visibilite@montreal.ca)
- Positionnement : respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville, du gouvernement du Québec et des autres partenaires.

De façon générale, le logo du gouvernement du Québec doit toujours se retrouver à l'extrême droite.



Entente de développement culturel

Quelques cas de figure :

Canada + [logo de l'entente]

Arrondissement + [logo de l'entente]

Canada + arrondissement + [logo de l'entente]

Organisme + arrondissement + [logo de l'entente]

Note : il est important que tous les logos aient la même taille.

- À NOTER : Afin de respecter le visuel convenu avec le ministère de la Culture et des Communications, les panneaux de chantier doivent être réalisés par le Studio de design graphique du Service des communications de la Ville. À cet effet, vous devez transmettre votre demande à visibilite@montreal.ca en indiquant qu'il s'agit d'un projet réalisé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.4. Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et au MCC, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications sur le site Internet du projet ou de l'événement.
- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion.
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville et du ministère de la Culture et des Communications dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **30 jours ouvrables** à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré de la page 3 du présent document.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminé) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques.
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants).
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.

- S'assurer de la présence du logo de la Ville et du gouvernement du Québec dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5. Événements publics (autres que les événements médiatiques)

- Inviter la mairesse et la ministre de la Culture et des Communications à participer aux événements publics organisés dans le cadre du projet. La demande doit être faite par écrit, un minimum de **20 jours ouvrables** à l'avance.
- Coordonner et effectuer le suivi des événements avec les deux cabinets politiques en avisant le responsable du projet de la Ville.
- Valider les règles protocolaires des deux cabinets en matière d'événements publics.

Encadré 2

Pour joindre les cabinets politiques pour la tenue d'événements publics, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré 1 du présent document, en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par le biais de l'Entente sur le développement culturel de Montréal.

2.6. Bilan de visibilité

- Remettre au responsable du projet de la Ville en annexe au bilan, en format numérique :
 - tous les outils de communication développés pour la publicité et l'information publique relative aux activités du projet ou de l'activité (ex : images des mentions, logos sur les affiches, etc);
 - s'il y a lieu, une revue de presse incluant les mentions verbales ou écrites diffusées à la radio ou à la télévision, dans les journaux et imprimés de même que sur le web;
 - s'il y a lieu, une photo des différents montages où figurent les logos de la Ville et du gouvernement du Québec (ex. : conférence de presse).

Pour faire approuver un texte ou un document, ou si vous avez des questions concernant la visibilité de la Ville, veuillez adresser votre demande par courriel au Service des communications de la Ville : visibilite@montreal.ca

Si vous avez des questions concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, veuillez communiquer avec : visibilite@mcc.gouv.qc.ca



12 septembre 2023

Dossier # : 1239089004

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent de 15 000 \$ au Front commun québécois pour une gestion écologique des déchets pour la planification et la coordination des activités de la Semaine québécoise de réduction des déchets de 2023 / Approuver une convention à cet effet

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1239089004_Info_comptable ENV..xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samia KETTOU
Préposée au budget
Tél : (514) 872-7091

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-25

Marie-Claude JOLY
conseiller(-ere) budgétaire
Tél : 514-872-6052
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1228126001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de la gestion des actifs , Division planification des investissements
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Approuver le rapport intitulé « Plan d'intervention des réseaux d'eau potable, d'égouts et de voirie » de la Ville de Montréal et autoriser son dépôt au ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation (MAMH).

Il est recommandé :

1. d'approuver le rapport intitulé « Plan d'intervention des réseaux d'eau potable, d'égouts et de voirie » de la Ville de Montréal;
2. d'autoriser son dépôt au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation pour l'obtention de l'aide financière de différents programmes de subvention.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2023-09-22 09:49

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION Dossier # :1228126001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction de la gestion des actifs , Division planification des investissements
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	Gestion de l'eau
Objet :	Approuver le rapport intitulé « Plan d'intervention des réseaux d'eau potable, d'égouts et de voirie » de la Ville de Montréal et autoriser son dépôt au ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation (MAMH).

CONTENU

CONTEXTE

La production du plan d'intervention est une exigence du MAMH qui permet aux municipalités de se prévaloir des subventions disponibles à travers les différents programmes de subvention dont celui de la TECQ pour assurer le rattrapage du déficit de maintien d'actifs et favoriser une gestion responsable fondée sur les meilleures pratiques en gestion des actifs. Le gouvernement du Québec préconise une mise à jour des plans d'interventions aux cinq ans. Le Service de l'eau de la Ville de Montréal dépose aujourd'hui la quatrième révision du plan d'intervention (PI) pour les réseaux d'eau (qui est aussi la troisième version intégrant les réseaux de voirie). Cette version remplace la version du plan d'intervention d'eau potable, d'égouts et de voirie déposée en 2016.

Ce processus de travail cyclique pour la production du «Plan d'intervention des réseaux d'eau potable, d'égouts et de voirie» a été enclenché il y a plus de 17 ans pour répondre aux exigences de la politique nationale de l'eau arrivée en 2002 avec ses 57 engagements provinciaux. Ce bilan des actifs permet de mesurer la progression des niveaux de service et l'impact des investissements consentis au cours des dernières années.

L'engagement 43 y vise à «inciter l'ensemble des municipalités à atteindre un taux de renouvellement de leurs réseaux de 0,8 % par année d'ici 2007 et de 1 % par année d'ici 2012». Afin de s'assurer de l'accomplissement de cet engagement, le Ministère des Affaires Municipales et de l'Habitation a rendu obligatoire de produire des plans d'intervention pour toute municipalité lui soumettant une demande d'aide financière dans le cadre de renouvellement de ses infrastructures. Le Service de l'eau a atteint l'exigence de l'engagement 43 car depuis 2012 une moyenne annuelle de 1.27 % des réseaux ont été renouvelés grâce en grande partie à l'implantation d'une planification intégrée des actifs rendue possible par le plan d'intervention.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG16 0631 - 24 novembre 2016 : Approuver le rapport intitulé « Plan d'intervention des réseaux d'eau potable, d'égouts et de voirie » de la Ville de Montréal et autoriser son dépôt

au ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire

CG14 0220 - 1^{er} mai 2014 : Approuver le rapport intitulé « Plan d'intervention intégré pour les réseaux d'aqueduc, d'égouts et de voirie » de la Ville de Montréal et autoriser son dépôt au ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du Territoire.

CG11 0085 - 24 mars 2011 : Approuver le rapport intitulé « Plan d'intervention des réseaux d'eau secondaires » de la Ville de Montréal et autoriser son dépôt au ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du Territoire afin d'obtenir l'aide financière provenant des différents programmes de subventions.

DESCRIPTION

Le Plan d'intervention (PI) pour les réseaux d'eau et de voirie est un outil de planification des travaux basé sur les niveaux de service préconisés par le MAMH et sur les meilleures pratiques et stratégies de gestion des actifs développées par la Ville de Montréal. Cette révision du plan d'intervention a été faite selon la dernière version du guide du MAMH révisé en août 2015. Elle permet d'identifier les priorités d'intervention et les stratégies de coordination optimales de renouvellement et de réhabilitation des infrastructures pour maintenir les niveaux de service visés, à moindre coût, sur le cycle de vie des actifs.

Pour le réseau d'eau potable, les niveaux de service retenus portent sur le nombre et le taux de bris ainsi que sur la durée de vie restante des conduites, tandis que pour les réseaux d'égouts, ils sont reliés à la condition structurale, opérationnelle et hydraulique des conduites. Les chaussées, pour leur part, sont évaluées selon la condition de surface calculée selon la norme ASTM D-6433 (Standard Practice for Roads and Parking Lots Pavement Condition Index Surveys). Les niveaux de service représentent le seuil de tolérance au-delà duquel les impacts ou les risques associés au service offert par l'actif deviennent insupportables pour la collectivité. Ils sont définis par classe hiérarchique (Faible, Moyenne et Élevée) pour les conduites d'aqueduc et d'égouts et pour les chaussées. Ces hiérarchies ont été établies selon l'ampleur des impacts d'une interruption ou d'une baisse du niveau de service suite à une défaillance des systèmes. Par exemple, le nombre de bris d'aqueduc toléré dans une rue résidentielle est différent de celui d'une rue desservant un secteur à haute densité où les infrastructures et le service sont jugés essentiels. Il en est de même pour les chaussées, car le niveau de service exigé sur une chaussée artérielle est supérieur à celui d'une chaussée locale.

Les données d'état collectées sur les conduites et les chaussées sont introduites dans un outil intégré qui permet de calculer les indicateurs d'état par actif et de déclencher des interventions sur les infrastructures lorsque le seuil de tolérance est atteint, traduisant la non-conformité au niveau de service préconisé par le guide du MAMH. Le PI donne un portrait des besoins sur 5 ans, ce qui exige une simulation du comportement des actifs dans le temps.

Montréal utilise un système intégré d'aide à la décision (SIAD) pour optimiser sa stratégie d'intervention intégrée sur ses actifs. S'appuyant sur des algorithmes d'intelligence artificielle (AI) pour produire les modèles de dégradation des conduites d'aqueduc, ce système génère une stratégie d'intervention optimisée qui assure la coordination des travaux au sein du tronçon de rue pour minimiser les répercussions sociales et économiques liées aux travaux et ainsi éviter d'intervenir plusieurs fois sur ce même tronçon dans une période inférieure à 10 ans. Dans le processus de coordination, certaines interventions seront donc anticipées dans les cas où il est économiquement avantageux de le faire. Par exemple, si une conduite d'aqueduc doit être réhabilitée et qu'une conduite d'égout située sous la conduite d'aqueducs doit être reconstruite, il vaut mieux coordonner le remplacement des deux

conduites afin d'optimiser l'intervention sur le cycle de vie. Par ailleurs, l'optimisation des interventions ne peut se faire sans une utilisation stratégique des techniques de réhabilitation qui permettent de prolonger la vie des actifs tant de l'eau que de la voirie, et ce, pour que les cycles de reconstruction de tous les actifs d'une rue soient en phase.

Les résultats du plan d'intervention comprennent :

- Les cartes d'état qui présentent les cotes d'état des actifs (eau potable, eaux usées, eaux pluviales et chaussées). Ces cartes aident à visualiser les secteurs où les actifs sont dans un état mauvais ou très mauvais.
- La carte des interventions intégrées qui présente les actifs critiques par tronçon de rue, ce qui favorise la coordination des travaux et le partage des coûts entre les parties.
- Les tableaux de synthèse qui présentent les interventions potentielles pour chacun des actifs ainsi que celles intégrant les autres actifs situés dans un même tronçon.
- Un rapport général qui décrit le portrait des actifs, le plan quinquennal et le plan d'investissement sur le cycle de vie des actifs.

Cette nouvelle version une fois adoptée sera livrée aux MAMH pour assurer l'utilisation optimale des programmes de subventions disponibles. Le rapport sera également livré aux différents services corporatifs et d'arrondissements, afin d'offrir un portrait uniforme des priorités d'investissement facilitant la sélection et la mise en oeuvre de projets intégrés qui sont optimales pour l'amélioration du niveau de service offert aux citoyens de Montréal.

JUSTIFICATION

Le dépôt du rapport intitulé « Plan d'intervention des réseaux d'eau potable, d'égouts et de voirie » constitue une condition d'admissibilité pour obtenir l'aide financière provenant des différents programmes d'infrastructures gouvernementaux. Il démontre au gouvernement que Montréal possède une bonne connaissance de l'inventaire et de l'état de ses infrastructures et que la planification des interventions est justifiée selon les meilleures pratiques de la gestion d'actifs.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le PI est une condition préalable à l'accès aux programmes de subventions administrés par le MAMH comme celui de la TECQ. Au cours des 3 dernières années, une moyenne annuelle de 80 M\$ de travaux d'immobilisation a été financée par le biais de ce programme et nous évaluons à 1,14 G\$ le montant des subventions qui sera alloué jusqu'en 2032 selon le PDI 2023-2032.

De plus, il a été démontré par le biais de modélisation sur le cycle de vie qu'une stratégie de gestion intégrée des infrastructures utilisant à la fois des techniques de réhabilitation et de reconstruction s'avère plus économique. L'utilisation de techniques de réhabilitation sans tranchée dans une approche de gestion intégrée peut représenter plus de 30 % d'économie annuelle pour le renouvellement des infrastructures d'eau et de voirie.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Les priorités du plan stratégique Montréal 2030 concernées par ce dossier ainsi que leurs bénéfices attendus sont détaillés dans la grille d'analyse en pièce jointe. En ce qui concerne les engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle, les interventions identifiées dans le plan d'intervention permettent d'assurer un meilleur accès à l'eau à tous les Montréalais et Montréalaises, et ce, en

réduisant les interruptions de service et les interventions d'urgence résultantes de la vétusté des réseaux. Le processus d'identification de ces interventions intègre des critères de priorisation pour tenir compte des populations plus vulnérables (présence d'hôpitaux, de garderies, de pistes cyclables, etc.) et de secteurs à plus haute densité (desservis par des conduites de plus grand diamètres).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le PI permet d'avoir un portrait à la fois global de l'état des infrastructures d'eau et de voirie et des investissements requis pour les maintenir à un niveau de service adéquat. C'est un outil de gestion pour une prise de décision rationnelle, avertie et efficace. En bref, le PI offre :

- une connaissance de l'état des réseaux et la possibilité d'effectuer une analyse globale et intégrant tous les actifs d'eau et de voirie;
- une planification intégrée des travaux recommandés qui est optimale pour chacun des actifs;
- un portrait des besoins financiers liés à la planification coordonnée des travaux;
- des outils pour optimiser la planification des interventions et faire des choix éclairés.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Il n'y a pas d'opération de communication, en accord avec le Service des communications.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Approbation du rapport: octobre

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

Nathalie M MARTEL, Service des infrastructures du réseau routier

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Noura HAMADA
Contrôleur(euse) de projet

Tél : 514 872-2552

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-18

Normand HACHEY
Chef de division

Tél :

514 213-0801

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Herve LOGE
Directeur(-Trice) - gestion des actifs

Tél : 514-872-3944

Approuvé le : 2023-09-20

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice

Tél : 514 280-4260

Approuvé le : 2023-09-20

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1228126001

Unité administrative responsable : *Service de l'eau*

Projet : Approuver le rapport intitulé « Plan d'intervention des réseaux d'eau potable, d'égouts et de voirie » de la Ville de Montréal et autoriser son dépôt au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 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. 7- Répondre aux besoins des Montréalaises et Montréalais en matière d'habitation salubre, adéquate et abordable. 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 résultat/bénéfice attendu ?			
5- Le plan d'intervention (PI) favorise les techniques de renouvellement sans tranchées (réhabilitation). Ces techniques génèrent moins de transport, moins de matières résiduelles et sont moins coûteuses comparativement aux interventions de renouvellement par reconstruction.			
7-1- Le PI permet d'identifier les actifs critiques et admissibles à des demandes de subvention gouvernementales pour leur renouvellement. Ceci permet de financer adéquatement le maintien des actifs pour une équité intergénérationnelle.7-2 Limiter le déficit d'infrastructures à 5% et éliminer complètement les entrées de service en plomb (objectifs 2030)			
19-1 Le PI permet de proposer des interventions aux bons endroits et aux bons moments afin d'améliorer le niveau de service offert aux citoyens et ce en diminuant les interruptions de service et les interventions d'urgence résultant de la vétusté des réseaux. 19-2 Réduire le volume de fuite d'eau et de ce fait diminuer les coûts d'entretien des réseaux, de production et distribution de l'eau potable ainsi que de la collecte et de l'épuration des eaux usées			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



ANALYSE DES INTERVENTIONS SUR LES RÉSEAUX D'EAU POTABLE, D'ÉGOUTS ET DE CHAUSSEES

Actifs ciblés dans l'intervention par tronçon
Source: Données de simulation 2023

- E Égout aggrgé
- A Aqueduc aggrgé
- C Chaussée artérielle
- e Égout local
- a Aqueduc local
- c Chaussée locale
- () Actif critique (ex : (E) Égout aggrgé critique)
- (c) 36 Chaussée locale critique avec une valeur de PCI de 36

Type d'intervention
Source: Données de simulation 2023

- 3 actifs critiques dont au moins un en reconstruction
- 1 ou 2 actifs critiques dont au moins un en reconstruction
- Réhabilitation chaussée critique, sans réhabilitation de l'eau potable ou de l'égout
- Réhabilitation de l'eau potable ou de l'égout, avec ou sans réhabilitation de chaussée
- Conduite d'égout non inspectée (réseau sanitaire ou collectif)
- Conduite d'égout non inspectée (réseau pluvial)

Réseau routier
Source: Service de la géomatique - Ville de Montréal (2019)

- Autoroute
- Autre principale et secondaire
- Route locale

Limite arrondissement / ville liée
Source: Service de la géomatique - Ville de Montréal (2019)

- Ville de Montréal

PLAN D'INTERVENTION DES RÉSEAUX D'EAU POTABLE, D'ÉGOUTS ET DE VOIRIE

CARTE NO 1

INTERVENTIONS TRONÇONS CRITIQUES 2023 - 2027

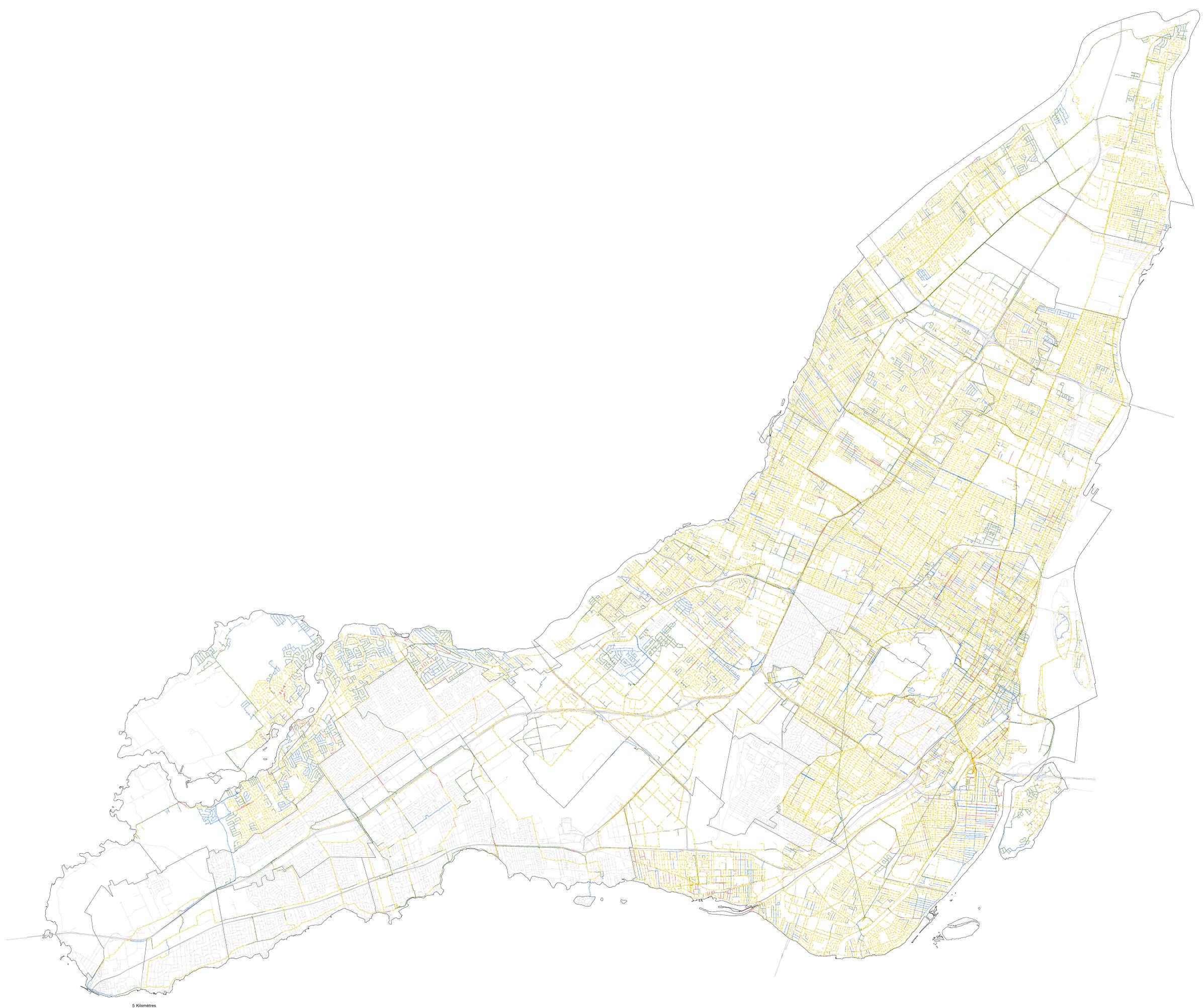
SIMULATION SIAD # 5905

RÉSEAUX D'EAU ET RÉSEAUX DE VOIRIE

VILLE DE MONTRÉAL

VERSION FINALE

Préparé par: Isabelle Rochat-Degout 2022-08-25
 Vérifié par: Nestor Chacon, ing 2022-08-25
 Approuvé par: Hermann Tchoungouzo, ing 2022-08-25



VILLE DE MONTRÉAL



ANALYSE DE L'ÉTAT DES RÉSEAUX D'EAU POTABLE - 2023

État du réseau d'eau potable - Local
 Source: Données traitées par le PI (2022)

Excellent	(8,2%)
Bon	(14,6%)
Moyen	(66,5%)
Mauvais	(5,8%)
Très mauvais	(2,9%)

* Les pourcentages peuvent ne pas ajouter 100 % en raison des arrondis

État du réseau d'eau potable - Agglo
 Source: Données traitées par le PI (2022)

Excellent	(7,8%)
Bon	(18,4%)
Moyen	(64,1%)
Mauvais	(7,9%)
Très mauvais	(1,7%)

* Les pourcentages peuvent ne pas ajouter 100 % en raison des arrondis

Réseau routier
 Source: Service de la géomatique - Ville de Montréal (2019)

- Autoroute
- Artère principale et secondaire
- Route locale

Limite arrondissement / ville liée
 Source: Service de la géomatique - Ville de Montréal (2019)

Ville de Montréal

Indicateur IP-1 : Niveau hiérarchique de réparation de la conduite PE plus élevée selon la longueur et la fréquence

Statut	Cote	Niveau de réparation de la conduite PE			
		Niveau 1 (0-100 m)	Niveau 2 (100-200 m)	Niveau 3 (200-300 m)	Niveau 4 (300-400 m)
Excellent	1	1	1	1	1
Bon	2	2	2	2	2
Moyen	3	3	3	3	3
Mauvais	4	4	4	4	4

Conditions de longueur < 100 m

Statut	Cote	Niveau de réparation de la conduite PE			
		Niveau 1 (0-100 m)	Niveau 2 (100-200 m)	Niveau 3 (200-300 m)	Niveau 4 (300-400 m)
Excellent	1	1	1	1	1
Bon	2	2	2	2	2
Moyen	3	3	3	3	3
Mauvais	4	4	4	4	4

Conditions de longueur entre 100 m et 300 m

Statut	Cote	Niveau de réparation de la conduite PE			
		Niveau 1 (0-100 m)	Niveau 2 (100-200 m)	Niveau 3 (200-300 m)	Niveau 4 (300-400 m)
Excellent	1	1	1	1	1
Bon	2	2	2	2	2
Moyen	3	3	3	3	3
Mauvais	4	4	4	4	4

Conditions de longueur > 300 m

Indicateur IP-2 : Taux de réparation de la conduite PE d'eau potable (PE en réparation/total)

Statut	Cote	Pourcentage de la durée de vie écoulée
Excellent	1	20% à 50%
Bon	2	50% à 75%
Moyen	3	75% à 90%
Mauvais	4	90% à 95%
Très mauvais	5	95% à 100%

PLAN D'INTERVENTION DES RÉSEAUX D'EAU POTABLE, D'ÉGOUTS ET DE VOIRIE

CARTE NO 2
 ÉTAT DES RÉSEAUX D'EAU POTABLE
 2023

VILLE DE MONTRÉAL

VERSION FINALE

Préparé par: Isabelle Riethel Degroot 2023-07-07
 Vérifié par: Nestor Chacon, ing. 2023-07-07
 Approuvé par: Hermann Tchoungou, ing. 2023-07-07

Projection: MTM, Zone 8 (NAD 83)

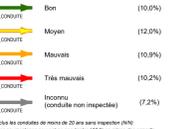




ANALYSE DE L'ÉTAT DES RÉSEAUX D'EAUX USÉES 2023

État du réseau d'eaux usées - Local

Source: Données traitées par le PI (2022)*



* Valeur de conduite de moins de 20 ans sans inspection (N/A)

** Les pourcentages peuvent ne pas égaler 100 % en raison des arrondis

État du réseau d'eaux usées - Agglo

Source: Données traitées par le PI (2022)*



* Valeur de conduite de moins de 20 ans sans inspection (N/A)

** Les pourcentages peuvent ne pas égaler 100 % en raison des arrondis

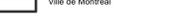
Réseau routier

Source: Service de la géomatique - Ville de Montréal (2019)



Limite arrondissement / ville liée

Source: Service de la géomatique - Ville de Montréal (2019)



Indicateur (I) 2.1 (I) 3.1 - État structurel selon le cycle de vie des

réseaux d'eaux usées et de distribution d'eau

État	Cote	Niveau 1 (Indicateur A)	Niveau 2 (Indicateur B)	Niveau 3 (Indicateur C)
Excellent	5	5	5	5
Bon	4	4	4	4
Moyen	3	3	3	3
Mauvais	2	2	2	2

Indicateur (I) 2.1 (I) 3.1 - Différence structurelle selon le cycle

de vie des réseaux d'eaux usées et de distribution d'eau

État	Cote	Niveau 1 (Indicateur A)	Niveau 2 (Indicateur B)	Niveau 3 (Indicateur C)
Excellent	5	5	5	5
Bon	4	4	4	4
Moyen	3	3	3	3
Mauvais	2	2	2	2

PLAN D'INTERVENTION DES RÉSEAUX D'EAU POTABLE, D'ÉGOUTS ET DE VOIRIE

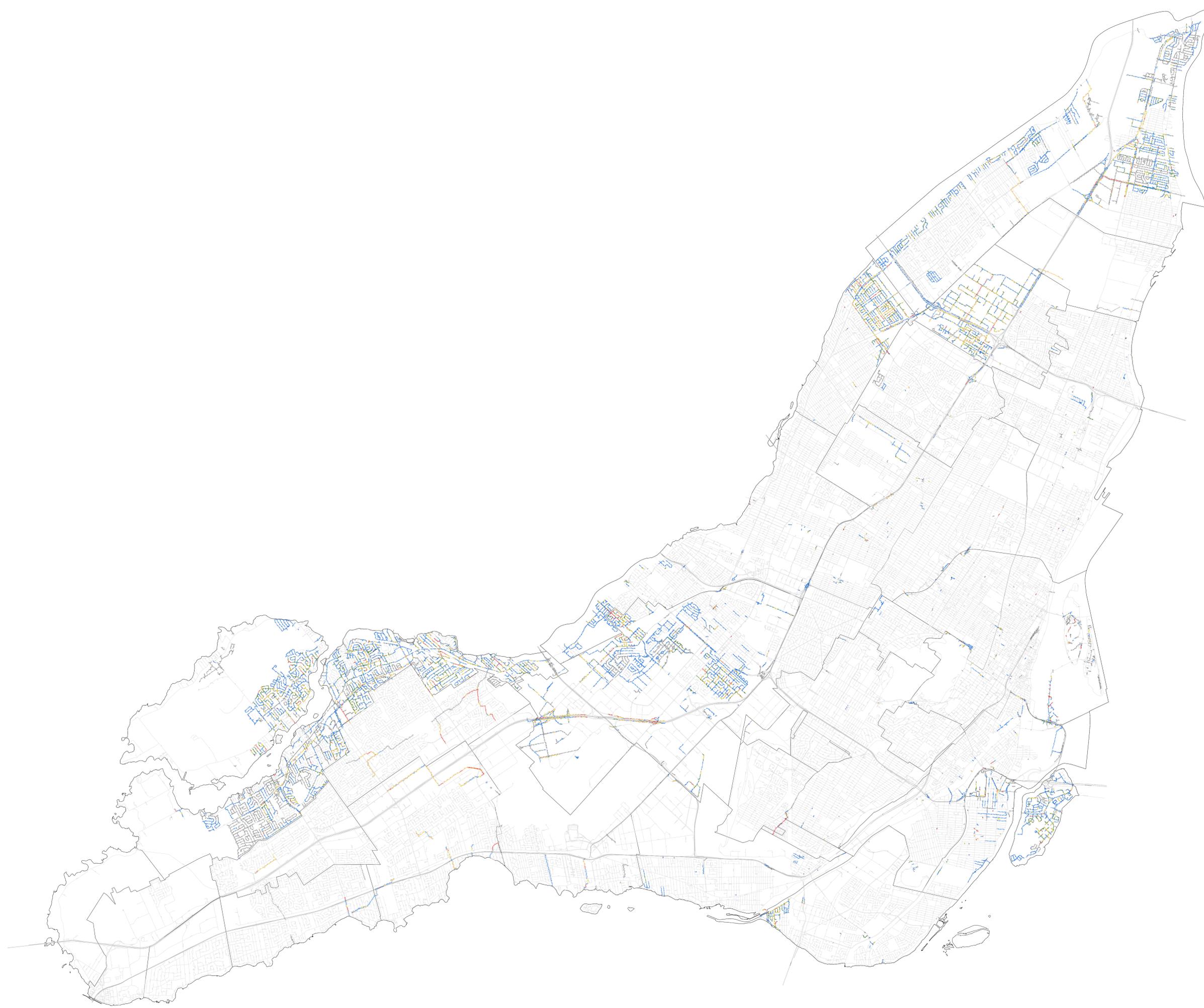
ÉTAT DES RÉSEAUX D'EAUX USÉES 2023

VILLE DE MONTRÉAL

VERSION FINALE

Préparé par: Isabelle Rochet-Degroot 2023-08-04
Vérifié par: Nestor Chacon, ing. 2023-08-04
Approuvé par: Hermann Tchoungrou, ing. 2023-08-04

Projet: MTM - Zone 8 (NAD 83)



VILLE DE MONTRÉAL



ANALYSE DE L'ÉTAT DES RÉSEAUX D'EAUX PLUVIALES 2023

État du réseau d'eaux pluviales - Local
Source: Données traitées par le PI (2022)**



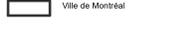
État du réseau d'eaux pluviales - Aggio
Source: Données traitées par le PI (2022)**



Réseau routier
Source: Service de la géomatique - Ville de Montréal (2019)



Limite arrondissement / ville liée
Source: Service de la géomatique - Ville de Montréal (2019)



Indicateurs (I) à (E) et (L) : État structurel selon le score maximum OS mesuré (OS) et la fréquence de la conduite d'égout

Status	Cote	Moyen 1 (Indicateur A)	Moyen 2 (Indicateur B)	Moyen 3 (Indicateur C)
Excell	1	1	1	1
Bon	2	2	2	2
Moyen	3	3	3	3
Mauvais	4	4	4	4

Indicateurs (I) à (E) et (L) : Différences fonctionnelles selon le score maximum OS mesuré (OS) et la fréquence de la conduite d'égout

Status	Cote	Moyen 1 (Indicateur A)	Moyen 2 (Indicateur B)	Moyen 3 (Indicateur C)
Excell	1	1	1	1
Bon	2	2	2	2
Moyen	3	3	3	3
Mauvais	4	4	4	4

PLAN D'INTERVENTION DES RÉSEAUX D'EAU POTABLE, D'ÉGOUTS ET DE VOIRIE

ÉTAT DES RÉSEAUX D'EAUX PLUVIALES 2023

VILLE DE MONTRÉAL

VERSION FINALE

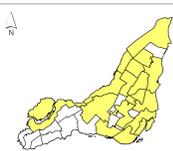
Préparé par: Isabelle Rochet-Degroot 2023-07-07
Vérifié par: Nestor Chacon, ing. 2023-07-07
Approuvé par: Hermann Tchoungourou, ing. 2023-07-07

Projection: MTM - Zone 8 (NAD 83)





VILLE DE MONTRÉAL



ANALYSE DE L'ÉTAT DES RÉSEAUX DE CHAUSSEES - 2023

État du réseau de chaussées - Local

Source: Données traitées par le PI (2022)*

État	Pourcentage
Excellent	4,9%
Bon	26,2%
Moyen	28,1%
Mauvais	23,1%
T très mauvais	17,8%

*Les pourcentages peuvent ne pas ajouter 100 % en raison des arrondis

État du réseau de chaussées - Artériel

Source: Données traitées par le PI (2022)*

État	Pourcentage
Excellent	15,8%
Bon	18,3%
Moyen	37,6%
Mauvais	16,0%
T très mauvais	11,8%

*Les pourcentages peuvent ne pas ajouter 100 % en raison des arrondis

Réseau routier

Source: Service de la géomatique - Ville de Montréal (2019)

Autoroute
Artère principale et secondaire
Route locale

Limite arrondissement / ville île

Source: Service de la géomatique - Ville de Montréal (2019)

Ville de Montréal

Indicateur Ch1 : État de la surface - Mesures de l'indice PG

Statut	Cote	Moyenne A	Moyenne B	Moyenne C	Moyenne D
Sup	2	180,00	150,00	120,00	100,00
Moyen	1	160,00	130,00	100,00	80,00
Mauvais	0	140,00	110,00	80,00	60,00

Indicateur Ch2 : Confort au roulement - Mesures de l'indice PG

Statut	Cote	Moyenne A	Moyenne B	Moyenne C	Moyenne D
Sup	2	150,00	120,00	90,00	70,00
Moyen	1	130,00	100,00	70,00	50,00
Mauvais	0	110,00	80,00	50,00	30,00

PLAN D'INTERVENTION DES RÉSEAUX D'EAU POTABLE, D'ÉGOUTS ET DE VOIRIE

CARTE NO 5 ÉTAT DES RÉSEAUX DE CHAUSSEES 2023

VILLE DE MONTRÉAL

VERSION FINALE

Préparé par: Isabelle Riachel Degout 2023-07-07
 Vérifié par: Nestor Chacon, ing 2023-07-07
 Approuvé par: Hermann Tchoungourou, ing 2023-07-07

Projection: MTM, Zone 8 (NAD 83)

0 5 Kilomètres

**PLAN
D'INTERVENTION
DES RÉSEAUX
D'EAU POTABLE,
D'ÉGOUTS
ET DE VOIRIE
2023 - 2027**

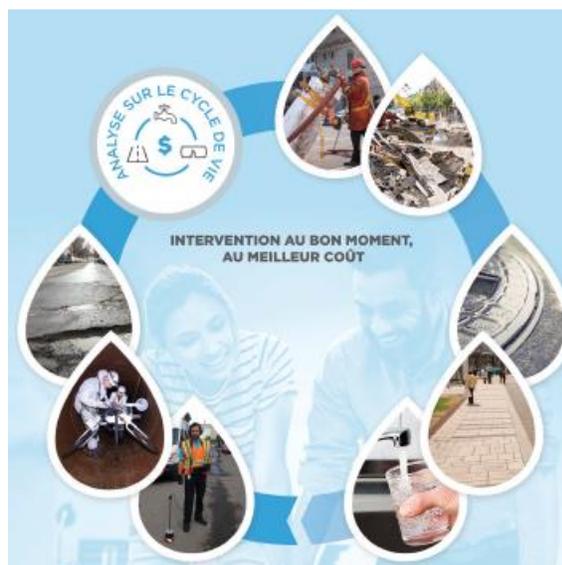
MONTRÉAL

Service de l'eau
Montréal 

PLAN D'INTERVENTION

VILLE DE MONTRÉAL

RÉSEAUX D'EAU POTABLE, D'ÉGOUTS ET DE VOIRIE



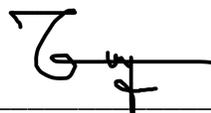
Septembre 2023

Analysé et préparé par :



Nestor Chacon, ing.
Ingénieur, Section Plan d'intervention et actifs ponctuels
Service de l'eau, Ville de Montréal

Approuvé par :



Hermann Tchougourou, ing.
Chef de section, Section Plan d'intervention et actifs ponctuels
Service de l'eau, Ville de Montréal

REMERCIEMENTS ///

Le Service de l'eau de la Ville de Montréal a été mandaté par le conseil d'agglomération pour élaborer le Plan d'intervention (PI) de la Ville de Montréal. Ce travail s'échelonne sur plusieurs étapes allant de la collecte, la vérification et le traitement des données à l'analyse des résultats et la production de tous les livrables.

Nous remercions chaleureusement toutes les personnes qui ont participé à l'élaboration de ce PI de la Ville de Montréal. Plusieurs intervenants de la Ville de Montréal ont collaboré dans l'échange et la validation des informations utilisées dans le cadre de l'étude.

/// Validation du PI – collaborateurs

- Mehdi El-Masri, Chargé de projets - Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
- Normand Hachey, Chef de division, Direction de gestion des actifs
- Abdelghani Yousfi, Ingénieur - Gestion d'actifs, Direction de gestion des actifs
- Marc Beaupré, Agent technique, Direction de gestion des actifs
- Jean Carrier, Directeur, Service des infrastructures du réseau routier
- Nam Nguyen, Ingénieur - Gestion d'actifs, Direction de la mobilité
- Serge Martin Paul, Chef de section - Direction d'eau potable
- German Godoy, Ingénieur - Direction de gestion des actifs
- Hugo St-Denis, Surintendant - Direction de l'épuration des eaux usées
- Rosa Alvarez, Ingénieure - Direction de l'épuration des eaux usées
- Catherine Tcherneva, Chef de division par intérim – AGIR/DGPP
- Chang Liu, ingénieur – AGIR/DGPP

/// Équipe du Plan d'intervention - Ville de Montréal

- Céline Lebleu, Ingénieure en géomatique – Service de l'eau
- Isabelle Rochad Degoud, Technicienne en géomatique – Service de l'eau

SOMMAIRE ///

Le Plan d'intervention (PI) a été élaboré selon la méthodologie préconisée par le nouveau Guide d'élaboration d'un plan d'intervention pour le renouvellement des conduites d'eau potable, d'égouts et des chaussées, publié par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) en novembre 2013. Cette méthodologie est basée sur des indicateurs de statut de condition pour chaque type d'actifs, qui permettent à leur tour d'établir des classes d'interventions préliminaires puis intégrées pour ces derniers.

La méthodologie du MAMH a été bonifiée par l'utilisation d'un Système intégré d'aide à la décision (SIAD) qui a permis de déterminer les types d'interventions en tenant compte des seuils des indicateurs de condition préconisés par le MAMH, de la dégradation projetée des réseaux et des contraintes de mise en chantier, par exemple, la reconstruction forcée de la chaussée en raison d'un remplacement d'une conduite souterraine. Un double objectif est visé, à savoir : l'amélioration des niveaux de service offerts aux citoyens et la réduction des répercussions sociales et économiques liées aux mises en chantier de travaux.

L'analyse comparative des résultats du présent rapport avec ceux du rapport de 2016 démontre une nette amélioration des niveaux de service et une meilleure optimisation des interventions sur les réseaux locaux (eau potable, égouts et voirie), ainsi que de la voirie artérielle. L'intégration des analyses concluantes disponibles pour les inspections d'égouts a aussi contribué à raffiner le portrait d'état de ces réseaux.

L'évolution du portrait d'état et des niveaux service, suite à la comparaison des résultats du Plan d'intervention de 2016 et de celui de 2023, peut être présentée comme suit :

Actifs locaux :

- **Eau potable locale :**

Indicateur	PI 2016	PI 2023
Intégrité structurale	Bon	Bon
Réseau en déficit structural	8,3 %	5,5 %
Taux de bris global (bris/100 km/an)	24,7	14,4
Fiabilité de l'évaluation	5/5	5/5

- **Égouts locaux (EU + EPL) :**

Indicateur	PI 2016	PI 2023
% du réseau ausculté	88 %	97 %
Déficit Global	22,0 %	18,5 %
Déficit Structural (après analyse concluante)	12,4 %	8,5 %
État Global	Moyen	Bon
Fiabilité de l'évaluation	5/5	5/5

* Voir détails des réseaux des eaux usées et des eaux pluviales dans les pages 21 et 22 des portraits d'état

- **Chaussées – juridiction locale :**

Indicateur	PI 2016	PI 2023
État de la surface	52 / 100	56 / 100
Réseau en déficit selon l'état de la surface	35 %	36 %
Fiabilité de l'évaluation	5/5	5/5

- **Chaussées – juridiction artérielle :**

Indicateur	PI 2016	PI 2023
État de la surface	50 / 100	74 / 100
Réseau en déficit selon l'état de la surface	54 %	21 %
Fiabilité de l'évaluation	5/5	5/5

Actifs d'agglomération :

- **Eau potable d'agglomération :**

Indicateur	PI 2016	PI 2023
Intégrité structurale	Bon	Bon
Réseau en déficit structural	3,7 %	3,7 %
Taux de bris global (bris/100 km/an)	7,1	4,0
Fiabilité de l'évaluation	4/5	4/5

- **Égouts d'agglomération (EU + EPL) :**

Indicateur	PI 2016	PI 2023
% du réseau ausculté	57 %	88 %
Déficit Global	20 %	54 %
Déficit Structural (après analyse concluante)	17 %	41 %
État Global	Moyen	Très - mauvais
Fiabilité de l'évaluation	3/5	3/5

* Voir détails des réseaux des eaux usées et des eaux pluviales dans les pages 23 et 24 des portraits d'état

Pour les actifs d'agglomération, notamment les réseaux d'eau potable et d'égouts, la mise à jour des travaux et des analyses concluantes d'inspections est requise pour effectuer une comparaison détaillée entre les résultats des Plans d'intervention de 2016 et de 2023. Le portrait de ces actifs pourrait s'améliorer après les analyses concluantes, compte tenu de l'impact significatif que ces dernières ont eu sur la baisse du déficit des actifs locaux.

Pour le réseau local d'égouts par exemple, 57 % des analyses d'inspections réalisées entre 2017 et 2022 sont non-concluantes, indiquant que ces conduites ayant des cotes d'inspection critiques ne nécessitent ni d'intervention de réhabilitation ni de remplacement (la recommandation pour ce type de cas est une « réparation ponctuelle » ou « aucune intervention »).

/// INTERVENTIONS CIBLÉES POUR LA PÉRIODE 2023 -2027

Ce PI permet de cibler les interventions à réaliser de 2023 à 2027. Il en ressort un besoin quinquennal d'environ 7 189 M\$ pour renouveler près de 2 460 km des réseaux locaux et d'agglomération (eau potable, égouts, voirie). Ceci se traduit par un investissement moyen d'environ 1 438 M\$/an pour près de 492 km/an. Les besoins élevés en investissement, établis dans le présent PI, peuvent s'expliquer en partie par la forte augmentation des prix des interventions dans les dernières années et par le déficit en investissements existant actuellement, malgré les travaux réalisés dans la période 2016 - 2022.

Le PI présente une planification sur une période de cinq ans qui inclut aussi bien le déficit d'infrastructure que les besoins de maintien durant la période visée. L'identification des besoins énumérés dans le PI est théorique et nous sommes conscients que les contraintes tant financières que de ressources humaines font en sorte que la Ville ne pourra réaliser l'ensemble des travaux identifiés pour la période.

Le PI résulte d'une analyse macroscopique des données physiques et des données d'état. Par conséquent, les utilisateurs de cet outil de planification ont un rôle clé à jouer puisque la liste des interventions proposées doit faire l'objet d'une analyse plus détaillée. Par ailleurs, la capacité de réalisation de la Ville et de ses arrondissements n'est pas illimitée. Elle est souvent déterminée par une combinaison de facteurs dont la disponibilité des budgets, les besoins de coordination, la capacité de planification de même que la capacité du marché à réaliser ces travaux. Il faut également considérer les enjeux sociaux, économiques et environnementaux consécutifs aux travaux d'infrastructure. Ce sont autant de facteurs qui peuvent justifier le report de plusieurs interventions à des années ultérieures. Le report des interventions n'est pas non plus sans conséquence. En effet, le nombre de défaillances sur les réseaux augmentera ainsi que le risque social, économique et environnemental lié aux bris des conduites d'eau potable, aux effondrements des égouts et des chaussées.

Afin d'évaluer ce risque, nous avons modélisé l'impact des reports des travaux sur les niveaux de service offerts à la population de Montréal par l'entremise de deux scénarios de plans d'investissement sur le cycle de vie complet des actifs : 1) un scénario basé sur les capacités de réalisation historiques de la Ville, soit 314,5 M\$ investis par an, et 2) un scénario basé sur les capacités optimales de réalisation suggérées par le SIAD, soit 818,9 M\$ investis par an. Les résultats des simulations démontrent que pour le scénario 1, les budgets sont insuffisants pour offrir un niveau de service global correspondant au statut « bon » (échelle d'évaluation du Guide du MAMH) à la collectivité à moyen et à long termes, contrairement au scénario 2.

/// BILAN PRÉVISIONNEL DES BESOINS À COURT-TERME (2023 - 2027)

	Juridiction	Inventaire	Déficit accumulé avant 2023			Déficit projeté 2023-2027	Besoin en investissement 2023-2027
		(km)	(km)	%	(M\$)	(M\$)	(M\$)
EAU POTABLE	Locale	3 633	316	8,7 %	518	421	939
	Agglomération	773	74	9,6 %	159	100	259
EAUX USÉES	Locale	3 622	357	9,8 %	344	67	411
	Agglomération	436	223	51,3 %	1 576	69	1 645
EAUX PLUVIALES	Locale	778	51	6,5 %	30	9	39
	Agglomération	84	25	30,1 %	158	3	162
VOIRIE	Locale	1 957	802	41,0 %	1 099	300	1399
	Artérielle	2 106	611	29,0 %	1 344	992	2 336
GRAND TOTAL		13 390 km	2 460 km	18,4 %	5 227 M\$	1 962 M\$	7 189 M\$

Le présent PI est un outil de planification qui permet aux gestionnaires de la Ville de Montréal de cibler les actifs critiques des réseaux pour ensuite approfondir leur analyse des projets de renouvellement. Il est basé sur les données physiques et d'état disponibles au moment de l'analyse. Par conséquent, les données d'inspection et/ou d'auscultations utilisées dans le cadre du PI doivent être révisées à l'étape d'avant-projet afin d'assurer que les interventions prévues peuvent être mises en chantier.

Par ailleurs, des données et analyses additionnelles peuvent aider à mieux cibler la technique d'intervention la plus appropriée pour l'actif concerné, en tenant compte des types de déficiences ou d'anomalies observées, ainsi que de l'environnement de l'actif. Une fois la technique d'intervention précisée à l'étape d'avant-projet, les coûts des travaux pourront être quantifiés avec plus de précision, compte tenu que les coûts calculés dans le PI sont estimatifs.

Le bilan prévisionnel 2023-2027 des besoins d'interventions à court terme est calculé au moyen du SIAD, en prenant le déficit accumulé au début de la période du PI, soit en début d'année 2023, auquel s'ajoutent les interventions générées par la dégradation progressive des réseaux. La dégradation progressive des réseaux est simulée pour les cinq (5) années de la période de référence 2023-2027, toujours au moyen du SIAD. Les détails exhaustifs de l'évaluation et de l'analyse des besoins à court-terme sont fournis dans le chapitre « Plan quinquennal 2023-2027 » du présent rapport (p. 24).

TABLE DES MATIÈRES ///

REMERCIEMENTS ///	3
SOMMAIRE ///	4
TABLE DES MATIÈRES ///	9
1. HISTORIQUE ///	12
2. PORTRAIT DES ACTIFS ///	14
3. PLAN QUINQUENNAL (2023 - 2027) ///	24
4. PLAN D'INVESTISSEMENT SUR LE CYCLE DE VIE DES ACTIFS ///	28
5. CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS ///	41

/// ANNEXES

/// Annexe 1 :	Tableaux, cartes et rapport
/// Annexe 2 :	Tableau 32
/// Annexe 3 :	Portrait physique des réseaux
/// Annexe 4 :	Résultats du plan d'intervention de Montréal 2023 - 2027 (Global) : Tableaux et graphiques
/// Annexe 5 :	Processus d'élaboration du Plan d'intervention
/// Annexe 6 :	Paramétrisation du logiciel Direxyon
/// Annexe 7 :	Stratégie d'auscultation pour les conduites d'égouts

/// LISTE DES FIGURES - RAPPORT

/// FIGURE 1 : État du réseau local de distribution d'eau potable (3 633 km)	17
/// FIGURE 2 : État du réseau d'alimentation (de l'agglomération) en eau potable (773 km).....	18
/// FIGURE 3 : État des réseaux locaux d'eaux usées (3 622 km)	19
/// FIGURE 4 : État des réseaux locaux d'eaux pluviales (778 km).....	20
/// FIGURE 5 : État des réseaux d'eaux usées d'agglomération (436 km)	21
/// FIGURE 6 : État des réseaux d'eaux pluviales d'agglomération (84 km)	22
/// FIGURE 7 : État des réseaux de voirie locale (1 957 km) et artérielle (2106 ..km).....	23
/// FIGURE 8 : Besoins en investissement (2023 - 2027).....	25
/// FIGURE 9 : Résumé des opportunités de renouvellement	27
/// FIGURE 10 : Évolution des niveaux de service par annuité – Scénario 1 (investissement actuel) et Scénario 2 (recommandé) - Réseau local d'eau potable	31
/// FIGURE 11 : Évolution des niveaux de service par annuité – Scénario 1 (investissement actuel) et 2 (investissement recommandé) - Réseau local d'égouts	32
/// FIGURE 12 : Évolution des niveaux de service par annuité – Scénario 1 (investissement actuel) et Scénario 2 (recommandé) - Réseau d'eau potable de l'agglomération.....	34
/// FIGURE 13 : Évolution des niveaux de service par annuité – Scénario 1 (investissement actuel) et Scénario 2 (investissement recommandé) - Réseau d'égouts de l'agglomération.....	36
/// FIGURE 14 : Évolution des niveaux de service par annuité – Scénario 1 (investissement actuel) et Scénario 2 (investissement recommandé) - Réseau local de voirie	38
/// FIGURE 15 : Évolution des niveaux de service par annuité – Scénario 1 (investissement actuel) et scénario 2 (investissement recommandé) - réseau de voirie artérielle.....	40
/// FIGURE 16 : Portrait physique du réseau local (ou de distribution) d'eau potable (3 633 km)	56

/// FIGURE 17 : Portrait du réseau d'agglomération (d'alimentation) d'eau potable (773 km).....	56
/// FIGURE 18 : Portrait des réseaux locaux d'eaux usées (3 619 km)	57
/// FIGURE 19 : Portrait des réseaux locaux d'eaux pluviales (778 km).....	58
/// FIGURE 20 : Portrait des réseaux d'eaux usées d'agglomération (436 km)	59
/// FIGURE 21 : Portrait des réseaux d'eaux pluviales d'agglomération (84 km)	59
/// FIGURE 22 : Portrait des réseaux de voirie locale (1957 km) et artérielle (2106 km).....	60
/// FIGURE 23 : Étapes de réalisation du Plan d'intervention.....	70
/// FIGURE 24 : Schéma de segmentation des réseaux	71
/// FIGURE 25 : Mécanisme d'établissement des actifs prioritaires.....	75
/// FIGURE 26 : Arbre de décision pour les réseaux d'égouts.....	76
/// FIGURE 27 : Arbre de décision pour le réseau d'eau potable	77
/// FIGURE 28 : Arbre de décision pour les réseaux des chaussées.....	78
/// FIGURE 29 : Arbre de décision intégré pour la coordination des travaux	79

/// LISTE DES TABLEAUX

/// TABLEAU 1 : Liste des indicateurs disponibles pour les réseaux	15
/// TABLEAU 2 : Source des données utilisées pour le Plan d'intervention	16
/// TABLEAU 3 : Investissements requis à court terme (2023 - 2027)	24
/// TABLEAU 4 : Résultats du SIAD (interventions 2023 - 2027).....	26
/// TABLEAU 5 : Standards de l'AWWA et du CNRC (taux global moyen pour tout le réseau).....	30

1. HISTORIQUE ///

La mise en œuvre de la politique nationale de l'eau (2002) se fonde sur 57 engagements du gouvernement provincial, dont l'engagement 43 visant à « inciter l'ensemble des municipalités à atteindre un taux de renouvellement de leurs réseaux de 0,8 % par année d'ici 2007 et de 1% par année d'ici 2012 ».

L'accomplissement principal de l'engagement 43 réside dans l'obligation de produire des plans d'intervention pour toute municipalité soumettant une demande d'aide financière au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) pour le renouvellement de ses conduites, et ce, depuis 2005.

Chronologie des Plans d'interventions (PI) en fonction des versions du Guide:

- *2005* : premier guide d'élaboration du PI pour le renouvellement des conduites d'eau et d'égouts publié par le MAMH.
- *2007* : suivi d'un complément explicatif du Guide 2005.
2009-2010 : mise en application du guide 2005 pour la production du PI de Montréal ainsi que les premiers plans d'intervention pour les réseaux d'eau secondaires des onze (11) villes participantes de l'agglomération de Montréal. Il est à noter que l'analyse des réseaux de voirie n'y était pas incluse.
- *2012* : mise à jour des plans d'intervention pour la Ville de Montréal avec l'intégration de l'analyse des chaussées. Cette mise à jour a permis d'enclencher une gestion intégrée des actifs et d'optimiser la coordination des travaux sur les infrastructures d'eau potable, d'égouts et des chaussées.
- *2013* : publication par le MAMH du nouveau guide d'élaboration d'un PI pour le renouvellement des conduites d'eau potable, d'égouts et des chaussées.
- *2015* : publication par le MAMH du complément relatif à la réalisation d'un plan d'intervention.
- *2016* : production du Plan d'intervention de Montréal pour la période 2016 à 2020
- *De 2017 à 2023* : production de la mise à jour annuelle de données d'état.

Le présent rapport s'appuie sur les critères du nouveau guide (2013) pour produire des recommandations de travaux pour la Ville à l'horizon de cinq (5) ans entre 2023 et 2027.

L'élaboration du PI de la Ville de Montréal a pour objectif principal d'assurer une gestion optimale des actifs d'infrastructures d'eau potable, d'égouts et des chaussées. Plus spécifiquement, elle permet :

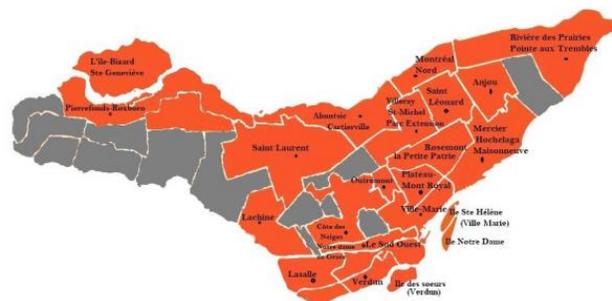
- de standardiser les critères de décision pour déclencher des interventions sur les réseaux, ainsi que les critères de coordination des interventions suggérées;
- d'établir des niveaux de service communs à l'ensemble de la Ville;
- de développer des stratégies d'intervention optimales sur le cycle de vie pour chacun des réseaux, en tenant compte des besoins d'intégration et en minimisant les impacts sociaux-économiques sur la collectivité;
- d'évaluer les besoins en investissement sur le cycle de vie relativement à ces stratégies;
- d'étendre la connaissance sur l'état des réseaux et de suivre son évolution dans le temps;
- d'accéder à une information fiable en assurant un encadrement pour la sauvegarde, la mise à jour et le partage des données;
- de planifier les travaux afin d'être capable d'intervenir au bon moment et avec l'intervention la plus appropriée.

Le PI se veut un outil d'aide à la planification coordonnée des travaux de renouvellement sur les réseaux d'eau potable, d'égouts et des chaussées. Il est continuellement en amélioration.

2. PORTRAIT DES ACTIFS ///

VILLE DE MONTRÉAL (JUIN 2023)	
SUPERFICIE :	431,73 km ²
POPULATION :	1 800 055

Source : MAMH 2023



	Juridiction	Inventaire (km)	Matériaux (%)	% du réseau « mauvais » ou « très mauvais » par EP-1 et/ou EP-2 selon le Guide du MAMH
EAU POTABLE (EP)	Locale	3 633	62 % Fonte grise 31 % Fonte ductile 6 % PVC ou PEHD	5,5 %
	Agglomération	774	61 % Béton 24 % Fonte grise 11 % Fonte ductile	3,7 %

	Juridiction	Inventaire (km)	Matériaux (%)	% du réseau « mauvais » ou « très mauvais » par EU-1 ou EPL-1 selon le Guide du MAMH
EAUX USÉES (EU)	Locale	3 622	69 % Béton 20 % Brique 6 % PVC ou PEHD	9,8 % (après analyses concluantes)
	Agglomération	436	79 % Béton 18 % Brique	43,5 % (analyses concluantes à réaliser)
EAUX PLUVIALES (EPL)	Locale	778	91 % Béton 5 % PVC ou PEHD	2,5 % (après analyses concluantes)
	Agglomération	84	98 % Béton	29,5 % (analyses concluantes à réaliser)

	Juridiction	Inventaire (km)	% du réseau ausculté	% du réseau « mauvais » ou « très mauvais » par CH-1 selon le Guide du MAMH
VOIRIE (CH)	Locale	1 957	100 %	36 %
	Artère	2 106	100 %	21 %

Les statistiques descriptives sur les réseaux d'actifs d'eau potable, d'égouts et des chaussées sont basées sur les indicateurs de performance énoncés dans le Guide du MAMH.

/// TABLEAU 1 : Liste des indicateurs disponibles pour les réseaux

ACTIFS	DONNÉES DISPONIBLES	INDICATEURS MESURÉS	
Conduite PI d'eau potable	Registre de réparations	EP-1	Nombre de réparations
	Longueur des conduites	EP-2	Taux de réparations
	Âge, matériau	EP-3	Durée de vie écoulée
	Analyses hydrauliques : recommandations d'augmentation de diamètre	EP-10	Protection contre l'incendie – Étude
Conduite d'égout	Inspections	EU-1	État structural
		EPL-1	État structural
	Inspections	EU-3	Déficiences fonctionnelles
		EPL-3	Déficiences fonctionnelles
	Analyses hydrauliques : recommandations d'augmentation de diamètre	EU-4	Problème hydraulique – Étude
		EPL-4	Problème hydraulique – Étude
Chaussée PI	Indice de performance de surface	CH-1	État de la surface (PCI)
	Indice de performance au roulement	CH-2	Confort au roulement (IRI)

Les données de hiérarchisation pour les conduites d'eau potable et d'égout, ainsi que celles de catégorisation pour les chaussées ont été déterminées pour tous les actifs. La méthodologie utilisée pour les établir est insérée dans l'Annexe 6. Elles permettent essentiellement d'établir les seuils des niveaux de service pour certains indicateurs.

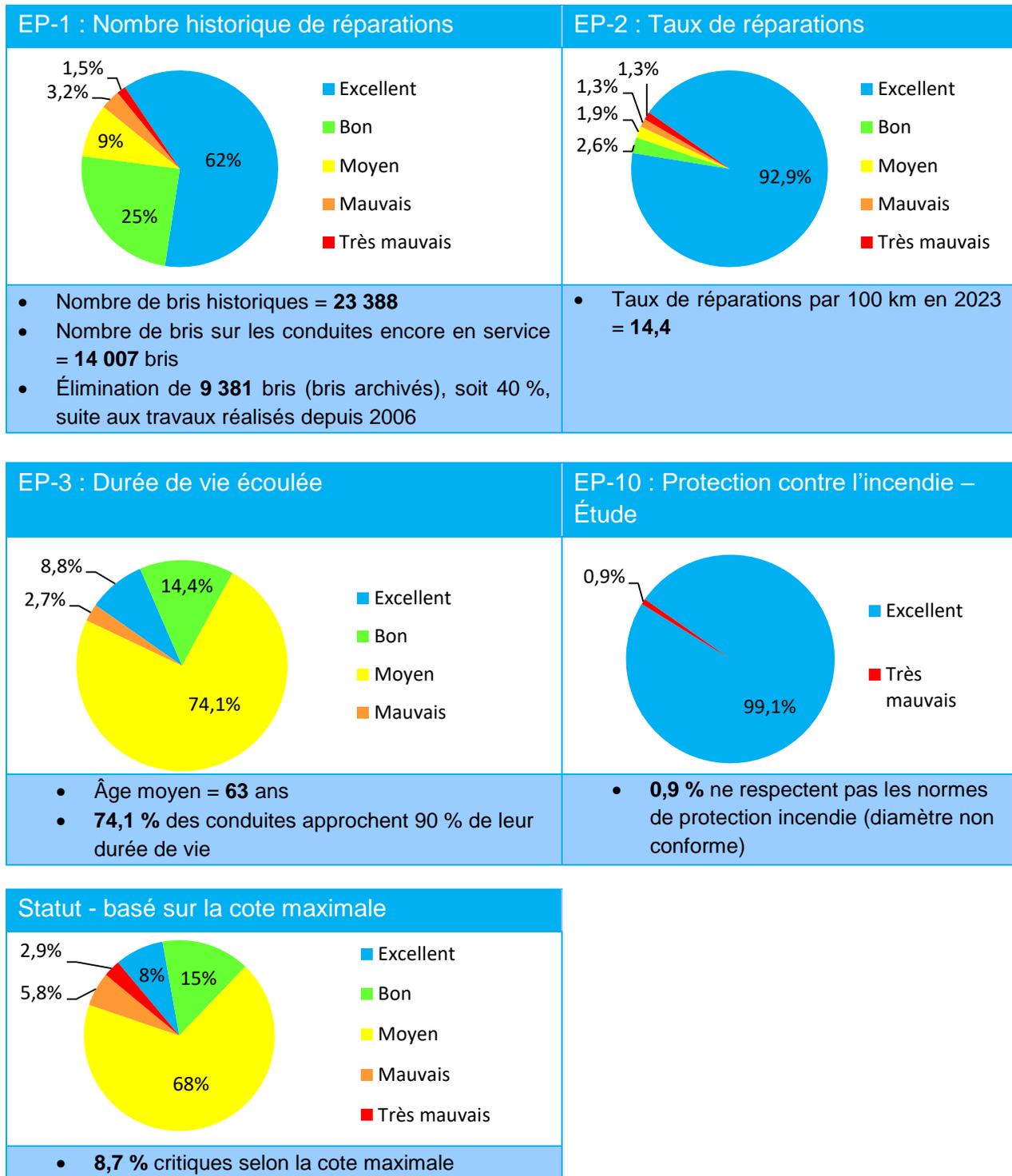
La disponibilité et la fiabilité des données sont déterminantes pour la validité du PI. Le tableau 2 indique la provenance des données ainsi qu'une appréciation de leur degré de fiabilité.

/// TABLEAU 2 : Source des données utilisées pour le Plan d'intervention

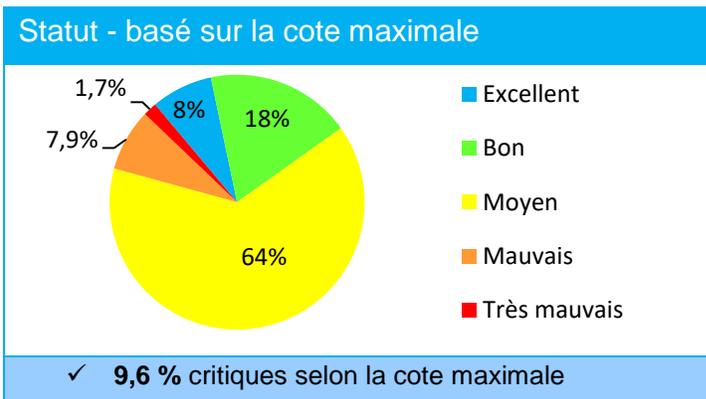
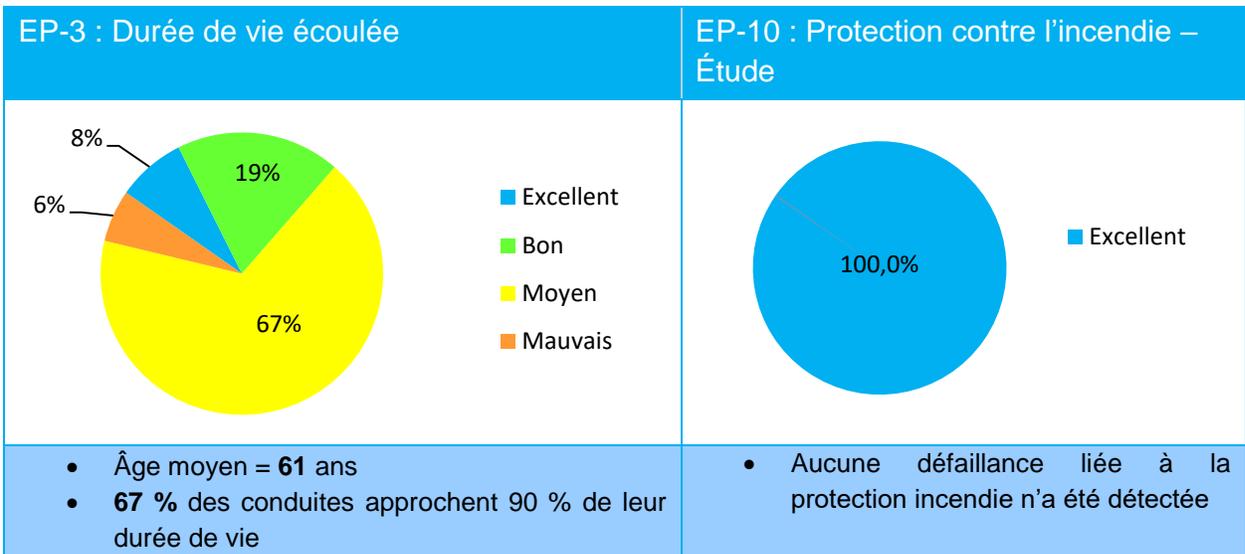
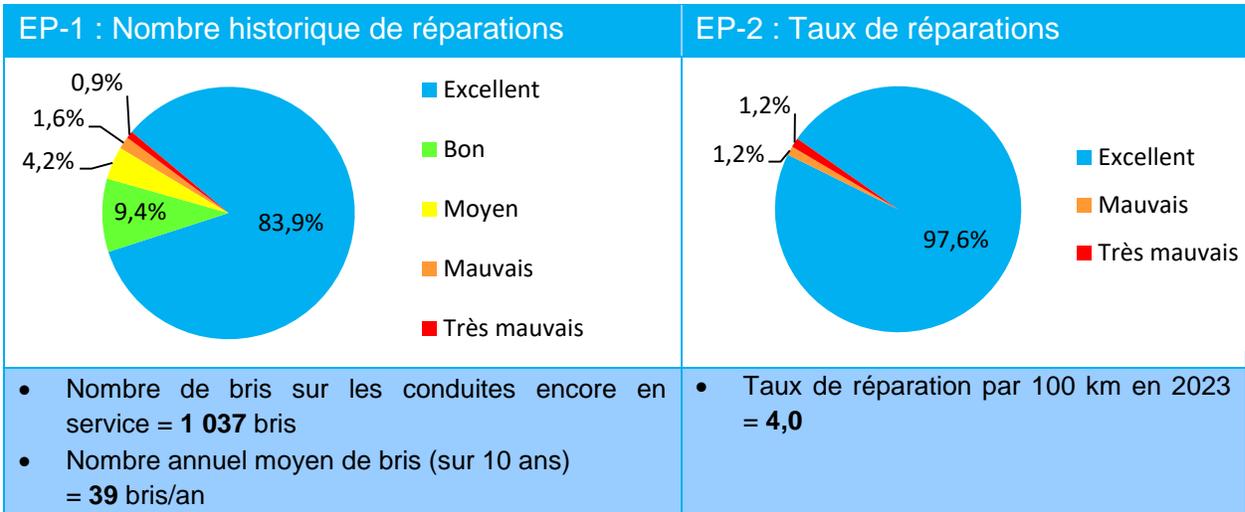
ACTIFS	INDICATEURS MESURÉS	PROVENANCE DES DONNÉES	FIABILITÉ
Conduite PI d'eau potable	EP-1 : Nombre historique de réparations	Liste de bris utilisée pour le PI (de février 1972 à décembre 2021) : soit 25 097 bris au total, dont 23 930 bris sur le réseau local et 1 167 bris sur le réseau d'agglomération. La mise à jour des travaux réalisés a permis de retenir 15 044 bris au total (dont la date de réparation est postérieure à la date d'installation ou de renouvellement), soit 14 007 bris pour le réseau local et 1 037 pour le réseau d'agglomération.	100 %
	EP-2 : Taux de réparations	Pour le calcul du taux de réparation, le nombre de bris valides des dix dernières années (2013 – 2022) est 5 478 pour le réseau local et 387 pour le réseau d'agglomération.	100 %
	EP-3 : Durée de vie écoulée	Réseaux numérisés de la Division de la géomatique de la Ville de Montréal. Les cartes de ces réseaux ont été validées par la Ville de Montréal.	100 %
	EP-10 : Études hydrauliques	Études hydrauliques réalisées par les équipes d'analyses hydrauliques du Plan Directeur de la Ville de Montréal, ainsi que toutes les conduites de distribution dont le diamètre inférieur à 150 mm est non conforme aux réglementations de protection incendie en vigueur.	100 %
Conduite d'égouts	EU-1 et EPL-1	Rapports des inspections CCTV réalisées de 1998 à décembre 2022, et rapports des inspections TO réalisées de 1993 à décembre 2022. L'ingénieur recommandera la réhabilitation ou le remplacement des conduites qui ont les indicateurs reliés aux inspections avec un statut « mauvais » ou « très mauvais ». Aussi, il y a des cas où la recommandation est « aucune intervention » lorsque le responsable de l'analyse concluante considère qu'il n'y a rien à faire ou que la déficience peut être corrigée avec une réparation ponctuelle.	100 %
	EU-3 et EPL-3		
	EU-4 et EPL-4	Études hydrauliques réalisées par l'équipe d'Analyses hydrauliques du Plan Directeur de la Ville de Montréal.	100 %
Chaussée PI	CH-1 : État de la surface	Auscultation des chaussées réalisée par la division de la gestion stratégique des actifs du Service de l'urbanisme et de la mobilité de la Ville de Montréal en novembre 2022 sur les chaussées locales puis en 2018 et 2020 sur les artères. La méthodologie ASTM D-6433 est bien celle qui a été utilisée pour évaluer l'indice de surface CH-1.	100 %
	CH-2 : Confort au roulement		

PORTRAIT DE L'ÉTAT DES ACTIFS

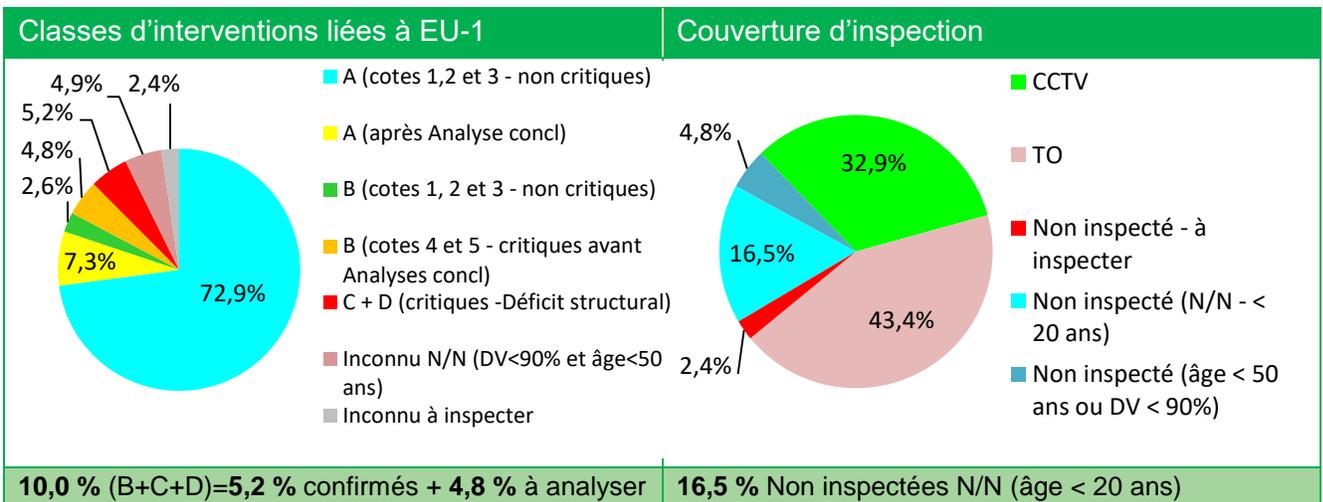
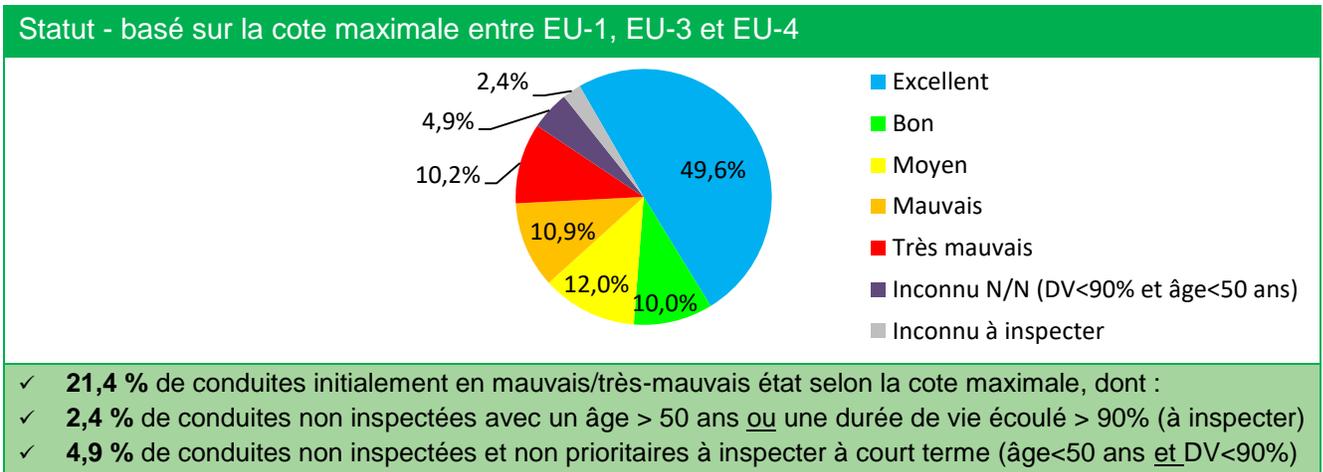
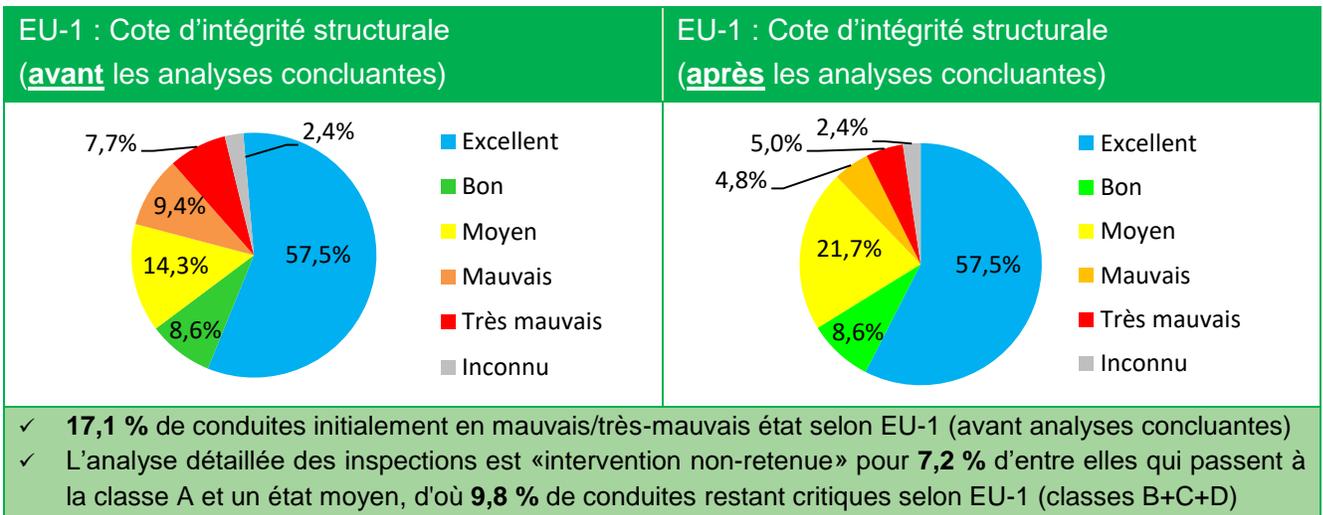
/// FIGURE 1 : État du réseau local de distribution d'eau potable (3 633 km)



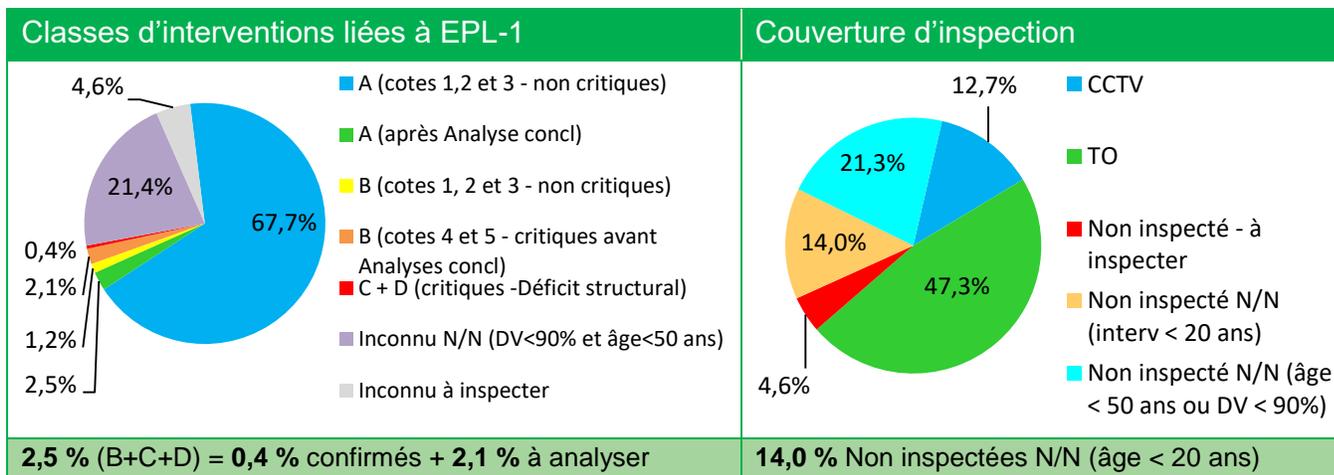
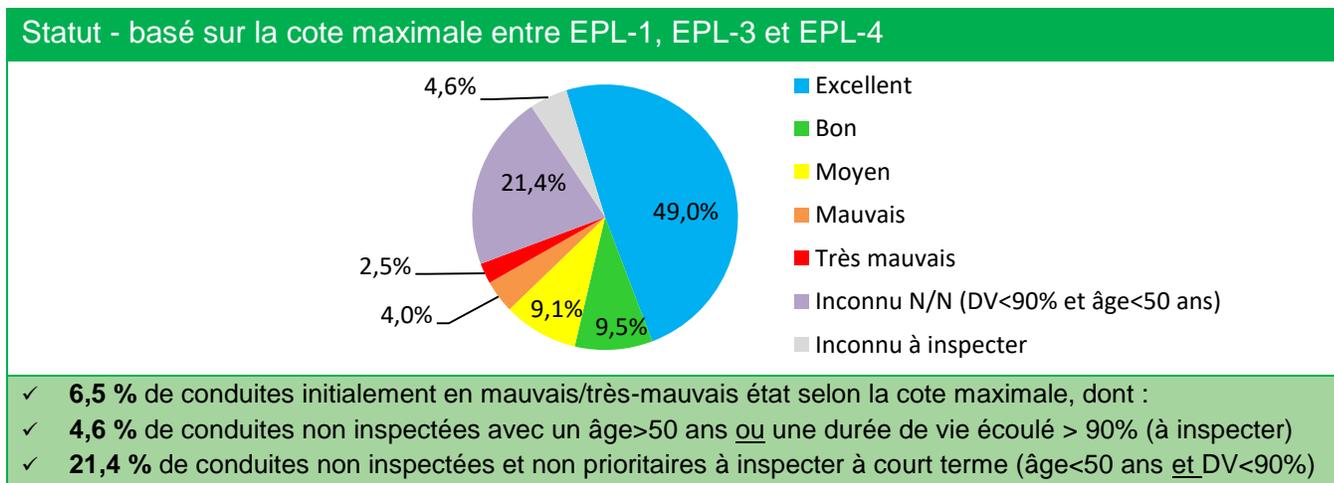
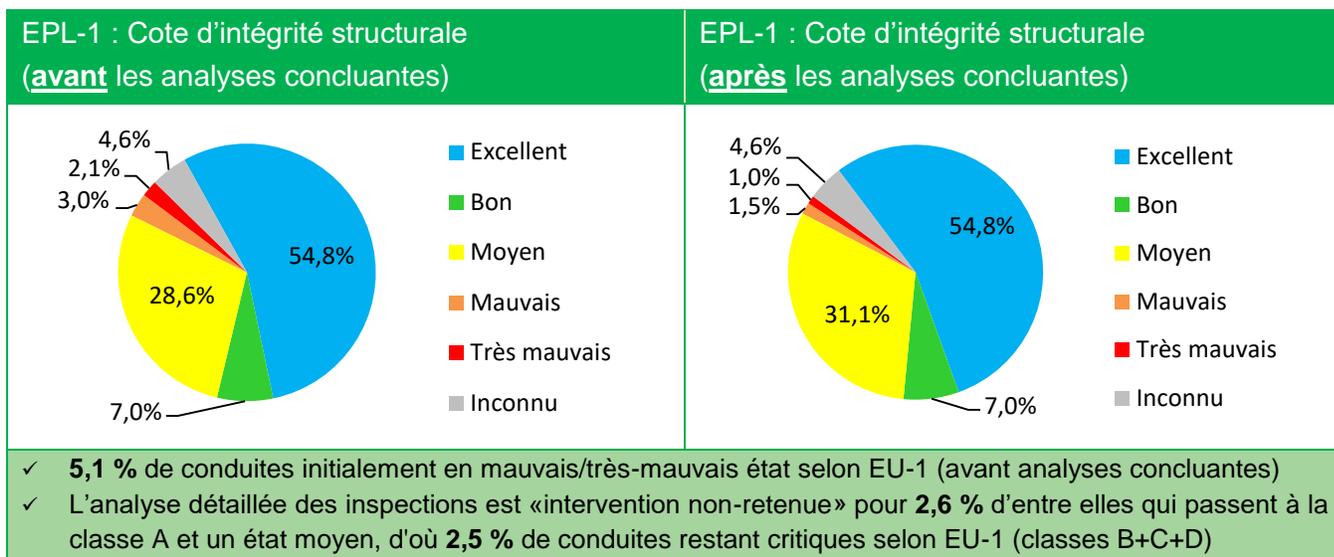
/// FIGURE 2 : État du réseau d'alimentation (de l'agglomération) en eau potable (773 km)



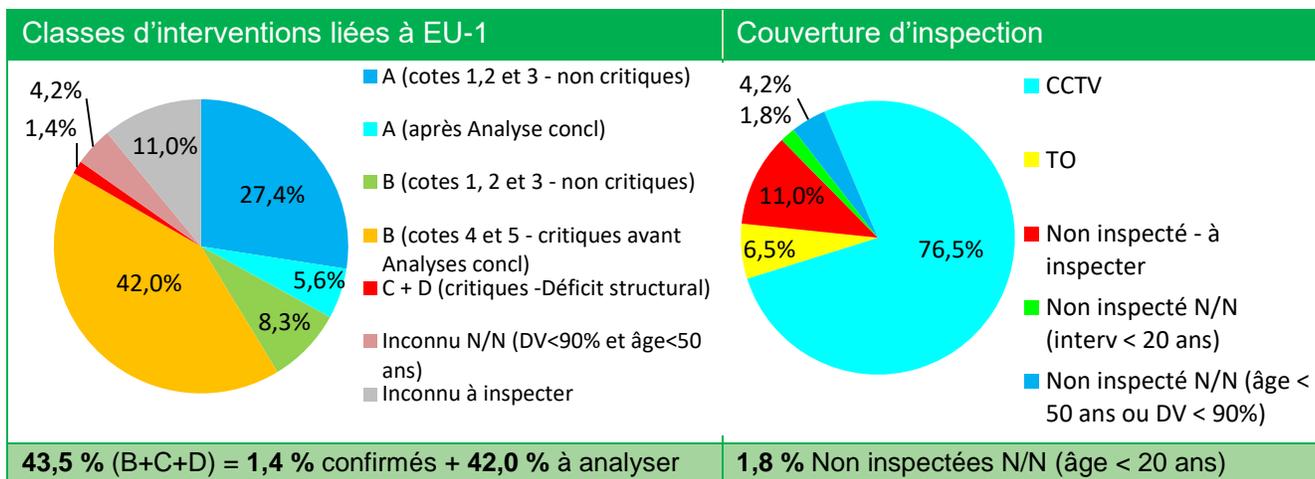
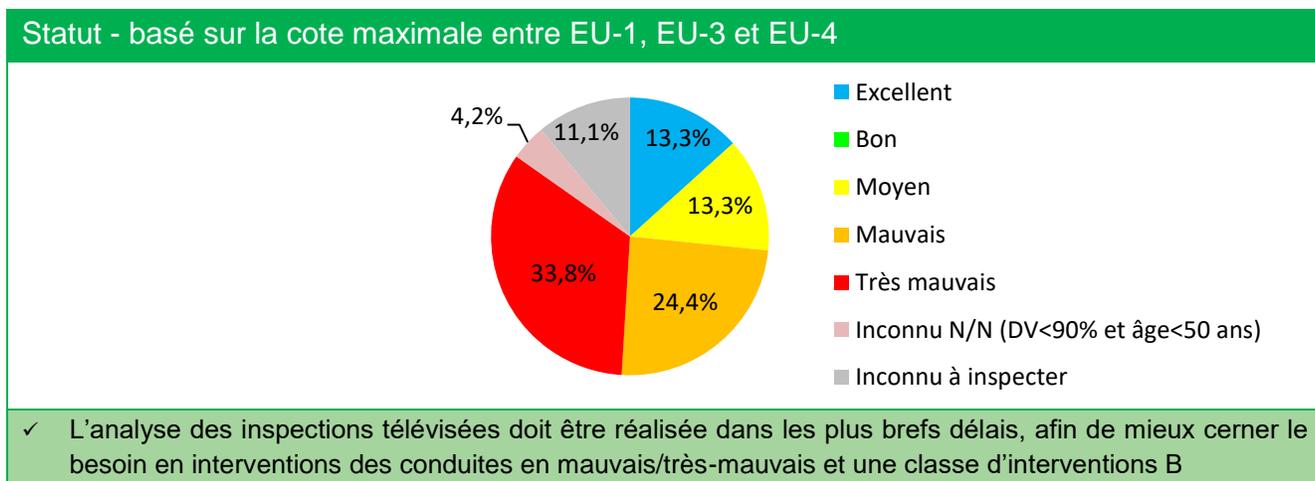
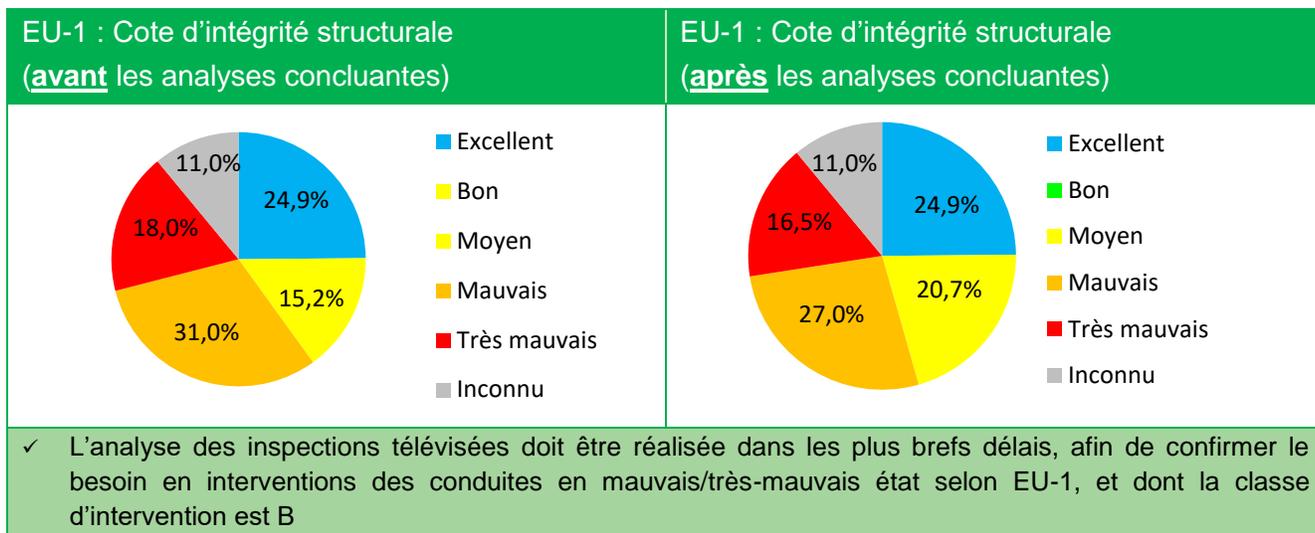
/// FIGURE 3 : État des réseaux locaux d'eaux usées (3 622 km)



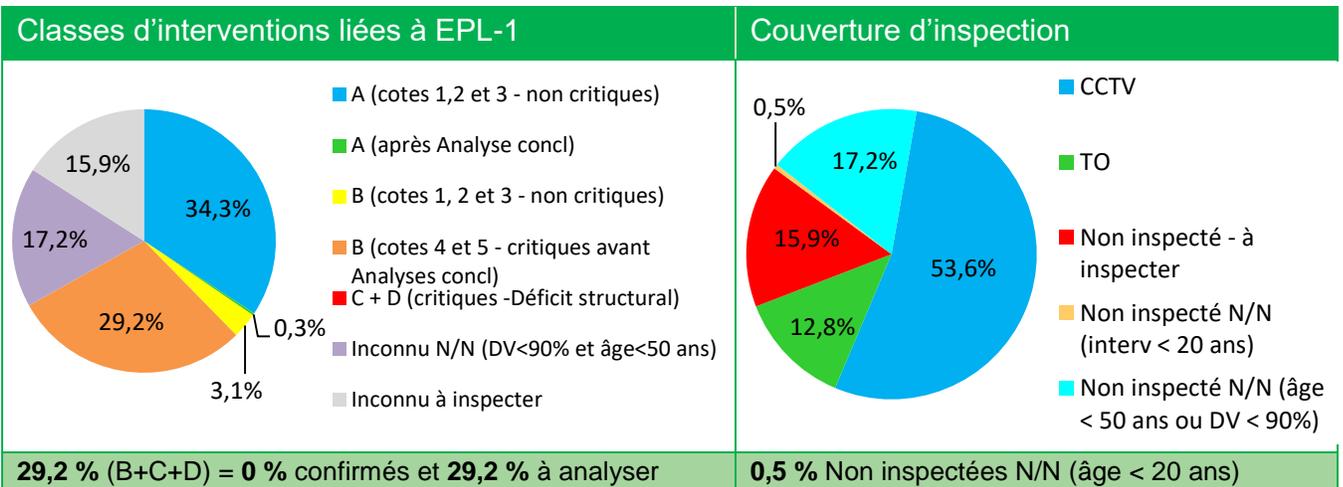
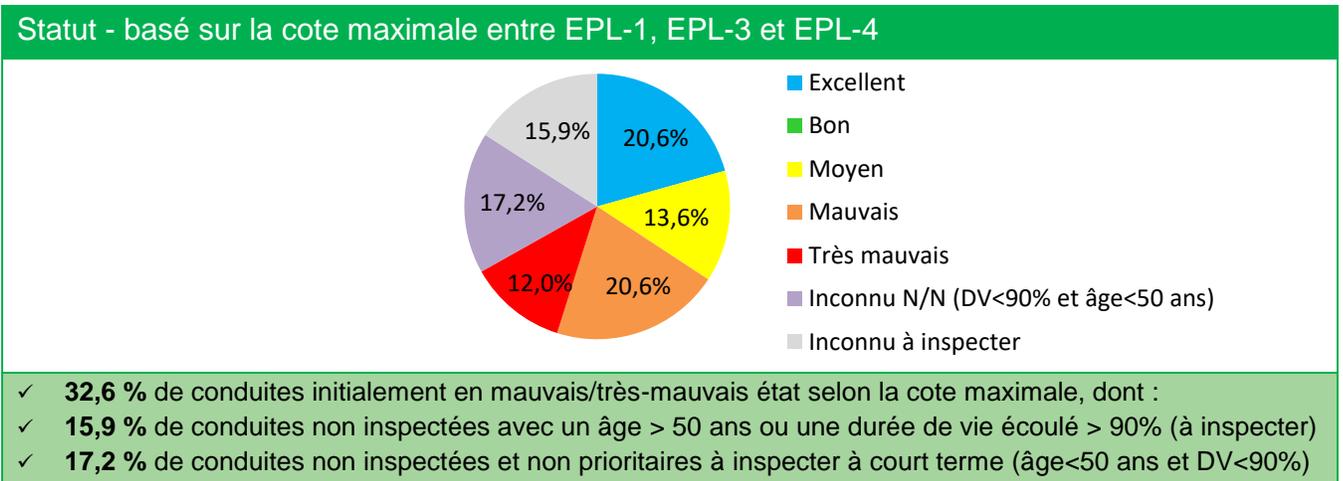
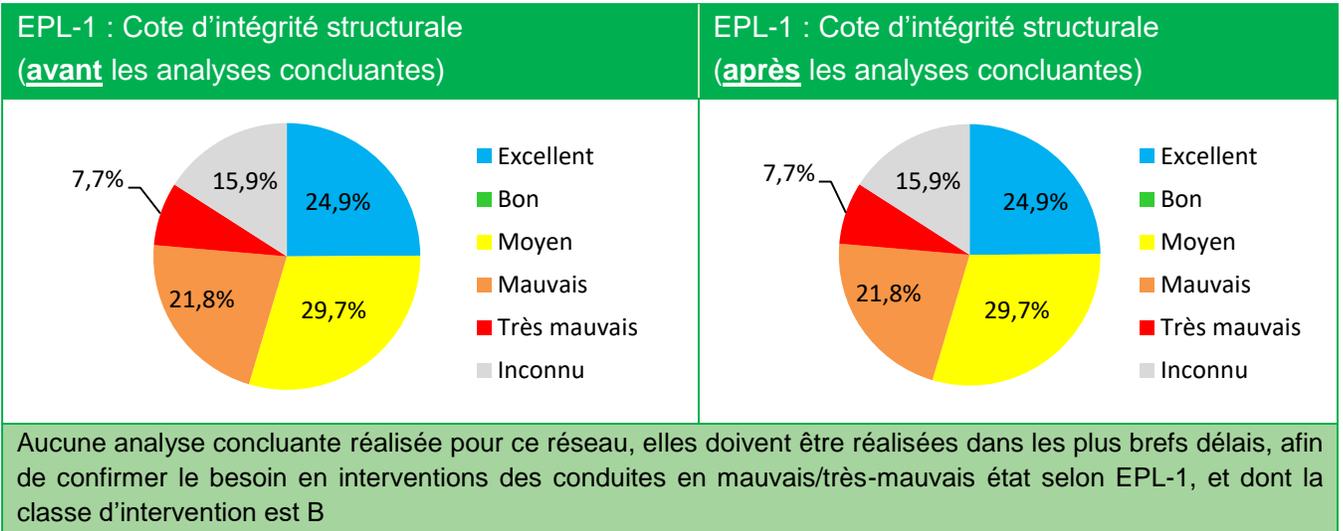
/// FIGURE 4 : État des réseaux locaux d'eaux pluviales (778 km)



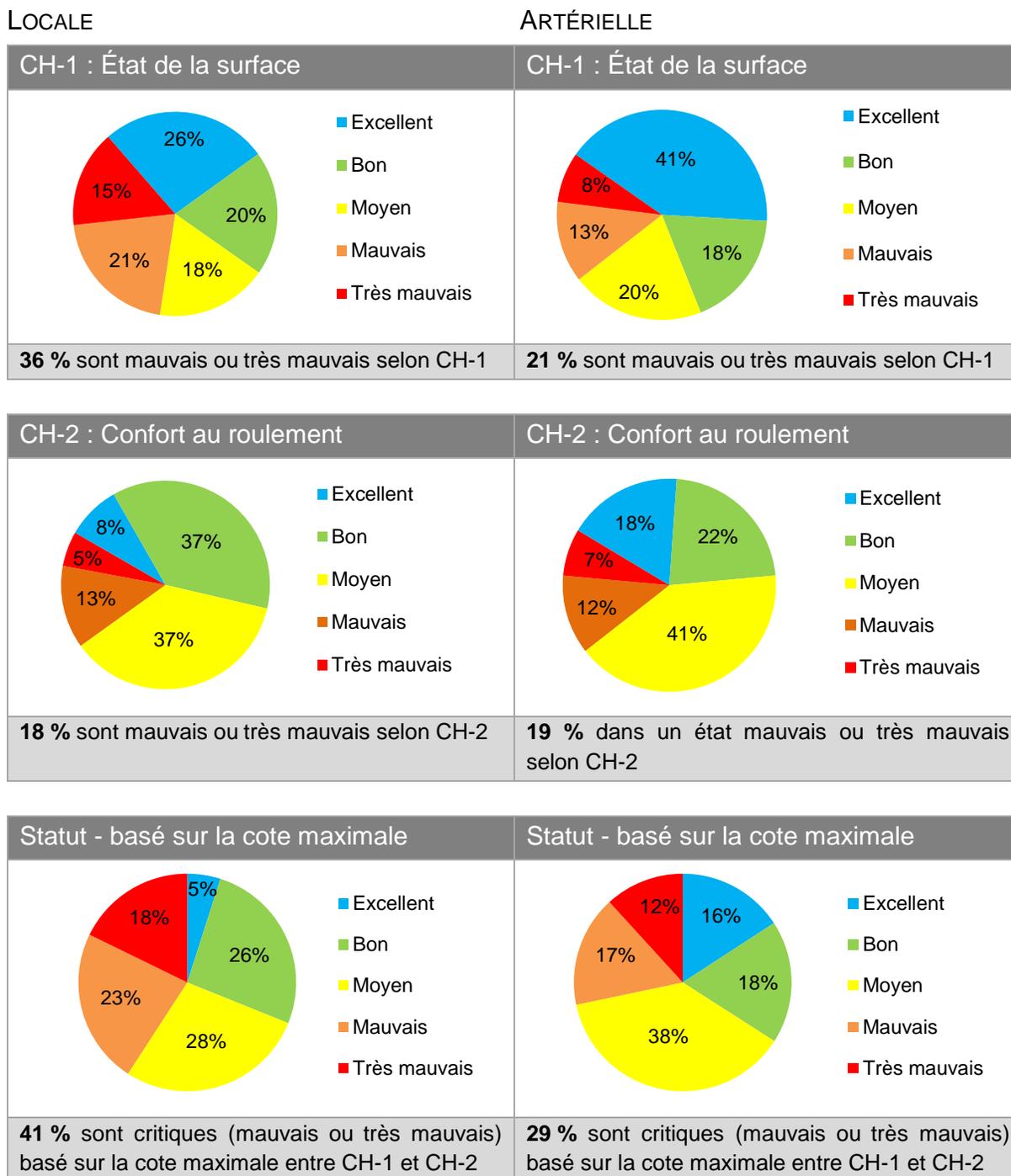
/// FIGURE 5 : État des réseaux d'eaux usées d'agglomération (436 km)



/// FIGURE 6 : État des réseaux d'eaux pluviales d'agglomération (84 km)



/// FIGURE 7 : État des réseaux de voirie locale (1 957 km) et artérielle (2 106 km)



3. PLAN QUINQUENNAL (2023 - 2027) ///

Les besoins en investissement à court terme pour la Ville de Montréal (2023 - 2027) s'élèvent à près de **7 189,5 M\$**. Ils sont basés sur l'état¹ des réseaux (mauvais ou très mauvais) et les opportunités de coordination des travaux. Les coûts sont en dollars constants, par conséquent, il faut prévoir l'inflation annuelle des coûts de travaux et indexer les budgets prévisionnels au taux d'inflation.

/// TABLEAU 3 : Investissements requis à court terme (2023 - 2027)

		Local	Agglomération	Total
Eau potable (EP)	Réhabilitation	441,3 M\$	58,1 M\$	499,4 M\$
	Remplacement	497,9 M\$	200,6 M\$	698,5 M\$
Sous-total EP		939,2 M\$	258,7 M\$	1 197,9 M\$
Égouts (EG)	Réhabilitation	325,2 M\$	1 796,6 M\$	2 094,8 M\$
	Remplacement	125,1 M\$	36,9 M\$	161,9 M\$
Sous-total EG		450,3 M\$	1 806,5 M\$	2 256,8 M\$
Chaussées (CH), locales et artérielles	Réhabilitation	384,6 M\$	288,6 M\$	673,3 M\$
	Reconstruction	1014,0 M\$	2 047,5 M\$	3 061,6 M\$
Sous-total CH		1398,7 M\$	2 336,2 M\$	3 734,8 M\$
Total		3043,4 M\$	4 401,3 M\$	7 189,5 M\$

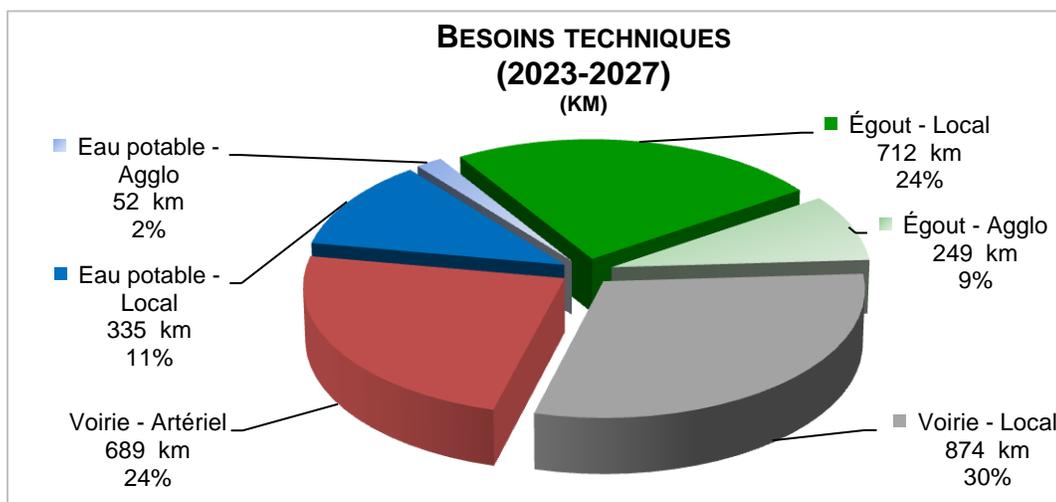
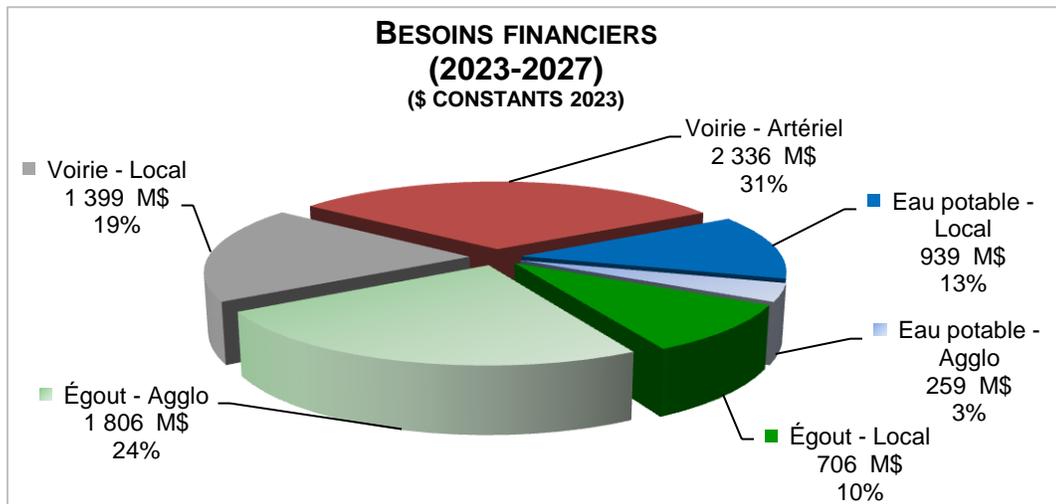
Le tableau 3 illustre la répartition des besoins financiers et techniques à court terme par type de juridiction. Il en ressort sur la totalité des besoins financiers que :

- 41 % sont associés au réseau local et 59 % au réseau artériel ou d'agglomération;
- 74 % sont des travaux de réhabilitation contre 26 % de reconstruction;
- 46 % sont associés aux réseaux d'eau (eau potable et égouts) et 54 % sont associés aux réseaux de voirie.

Les résultats en détail de la simulation (ex : quantités linéaires et coûts par territoire, par direction, etc.) sont présentés dans les tableaux et les graphiques de l'Annexe 4 du rapport.

¹ Pour les vieilles inspections et/ou auscultations, une simulation du vieillissement des réseaux concernés est activée pour actualiser les conditions de ces derniers.

/// FIGURE 8 : Besoins en investissement (2023 - 2027)



Le tableau 4 de la page suivante présente les résultats des simulations réalisées par le SIAD pour les conduites d'eau potable, d'égouts sanitaires, pluviaux et combinés, de toutes les juridictions, ainsi que pour les chaussées locales. Les interventions du SIAD découlent des stratégies décisionnelles telles que la dégradation simulée ou le remplacement forcé, auxquelles s'ajoutent les interventions engendrées par les exigences du MAMH; ces dernières étant déterminées exclusivement par la mécanique des classes d'interventions intégrées.

/// TABLEAU 4 : Résultats du SIAD (interventions 2023 - 2027)

INTERVENTIONS INTÉGRÉES DU SIAD (KM)		Eau potable	Égouts EU + EPL	Voirie
Déficit selon l'état actuel (critères du MAMH)	A – Aucune intervention	24,3	213,6	319,5
	B – Étude ou auscultation requise	0	456,5	0
	C – Intervention souhaitable	108,3	34,0	478,0
	D – Attention immédiate	120,9	190,7	338,8
Forcées par un autre actif (coordination avec un actif critique plus profond situé dans la même tranchée)	A – Aucune intervention	48,2	6,2	47,8
	B – Étude ou auscultation requise	0	13,8	0
	C – Intervention souhaitable	10,0	0,7	8,0
	D – Attention immédiate	30,1	2,0	5,7
Requises selon la dégradation simulée	A – Aucune intervention	41,7	15,5	278,4
	B – Étude ou auscultation requise	0	12,6	0
	C – Intervention souhaitable	2,4	0,9	64,9
	D – Attention immédiate	0,6	4,8	22,0

On rappelle que :

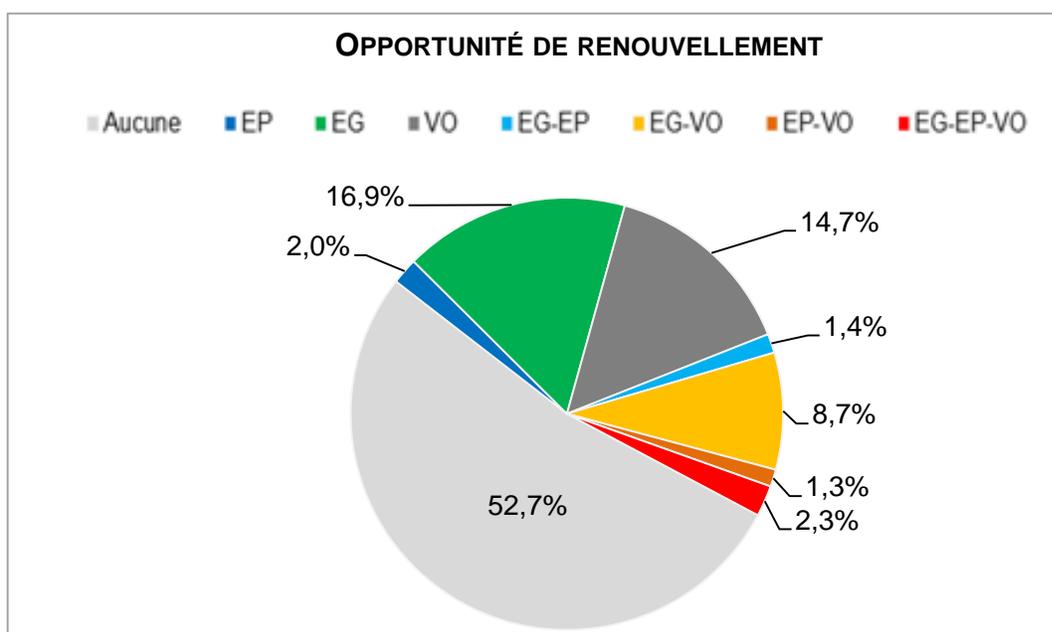
INTERVENTIONS SIAD = Interventions_{Déficit} + Interventions_{forcées} + Interventions_{Dégradation simulée}

Les classes d'interventions du MAMH sont basées sur les données d'inspections, d'auscultations et/ou d'études hydrauliques prouvées et approuvées. Les interventions suggérées par le SIAD tiennent compte, en plus de celles du MAMH, d'une dégradation des actifs à partir de leur état au moment de la dernière inspection et/ou auscultation.

Ces interventions générées par la dégradation simulée, conservent la classe B pour les conduites d'égout dont les cotes d'état structural EU-1/EPL-1 sont qualifiées de « mauvais » ou « très mauvais », puisqu'aucune inspection télévisuelle CCTV n'a encore fait l'objet d'une analyse concluante pour ces conduites, au sens du Guide MAMH 2013.

La figure 9 illustre les opportunités de renouvellement permettant de combiner des interventions sur les trois (3) actifs (eau potable, égouts et voirie) au sein d'un même tronçon unifié. En effet, la coordination des interventions entre les trois (3) actifs permet de réduire les nuisances et répercussions sociales et économiques liées à la mise en chantier des projets de renouvellement et de favoriser le partage des coûts entre les parties.

/// FIGURE 9 : Résumé des opportunités de renouvellement



Sur les 22 616 tronçons unifiés de la Ville de Montréal ayant des actifs d'eau potable, d'égouts et de voirie, les opportunités d'interventions sur la période 2023-2027 sont :

- 2,3 % présentent des opportunités de coordonner les interventions sur les trois (3) actifs;
- 11,5 % sur deux (2) actifs;
- 33,5 % présentent des opportunités de renouvellement sur un (1) actif;
- 52,7 % ne nécessitent aucune intervention pour la période 2023 - 2027.

Notons que le remplacement de certains actifs peut être forcé par le remplacement d'autres actifs plus profonds dans la même tranchée. Il y a donc lieu de vérifier la criticité de tous les actifs au sein d'un même tronçon de rue.

4. PLAN D'INVESTISSEMENT SUR LE CYCLE DE VIE DES ACTIFS ///

Les paramètres modélisés dans le cadre du PI ont été à nouveau utilisés pour simuler le plan d'investissement sur le cycle de vie des actifs. L'objectif de l'exercice est de comparer l'impact de différents niveaux d'investissement sur l'évolution du niveau de service des actifs.

Pour illustrer le comportement des réseaux, nous avons choisi deux scénarios par actif. Dans le scénario 1, nous présentons l'analyse des investissements sur le cycle de vie avec l'hypothèse que le niveau d'investissement qui sera maintenu est équivalent à la moyenne des investissements réalisés de 2018 à 2022 pour les actifs d'eau et ceux de voirie. Quant au scénario 2, il utilise le niveau d'investissement optimal annuel moyen établi à la suite des simulations dans le SIAD et qui est recommandé pour assurer à long terme une gestion pérenne des réseaux.

Suite aux diverses analyses réalisées, il a été constaté que les investissements requis pour maintenir de bons niveaux de service doivent augmenter significativement, surtout pour les actifs d'égouts agglomération et les deux actifs de voirie (local et artériel). Les simulations du scénario 2 confirment que les courbes du niveau de service sont très sensibles à long terme aux variations d'annuités, et que ces dernières doivent être revues à la hausse d'ici quelques années.

L'augmentation des investissements est due aussi aux nouveaux coûts utilisés pour le Plan d'investissement et qui prennent en compte l'impact des augmentations élevées des coûts des interventions des derniers 5 ans à cause de l'inflation, entre autres facteurs.

Les plans d'investissement présentés tiennent compte des risques décisionnels et technico-financiers, tels que les incertitudes sur les durées de vie, sur les coûts, sur l'évolution du cours du dollar et sur les défaillances des réseaux.

Le tableau 5 résume les différentes annuités proposées pour chacun des actifs.

/// Tableau 5 : Annuités actuelles (scénario 1) et annuités proposées pour le plan d'investissement de Montréal (scénario 2)

Actifs	Budgets	
	Scénario 1 Investissement actuel	Scénario 2 Investissement recommandés SIAD
Réseau local d'eau potable (EP)	111,1 M\$/an	150, M\$/an
Réseau agгло d'eau potable (EP)	18,2 M\$/an	39,0 M\$/an
Réseaux locaux d'égouts (EU et EPL)	68,5 M\$/an	130,1 M\$/an
Réseaux agгло d'égouts (EU et EPL)	31,0 M\$/an	91,0 M\$/an
Réseau local de voirie (CH)	38,8 M\$/an	120,9 M\$/an
Réseau artériel de voirie (CH)	47,0 M\$/an	288,0 M\$/an
Total	314,5 M\$/an	818,9 M\$/an

La présentation des résultats des différentes simulations réalisées pour le plan d'investissement de Montréal sera faite par actif, en montrant l'impact de la variation des annuités proposées sur les quantités linéaires d'interventions et les niveaux de service.

Les scénarios tiennent compte du déficit d'infrastructure de la Ville de Montréal, évalué à **5 694 M\$** en 2023. Ce déficit est associé aux actifs critiques au moment de l'analyse. Pour le plan d'investissement, les figures 11 à 15 illustrent les quantités linéaires d'interventions ainsi que la comparaison et l'évolution de l'état moyen des réseaux pour les scénarios 1 et 2, et ceci pour chacun des 3 réseaux. L'état des réseaux est mesuré par le taux de bris pour l'eau potable, la condition d'intégrité structurale (CIS) pour l'égout et l'indice d'état de la surface des chaussées (PCI) pour la voirie.

/// Impacts des investissements sur le réseau local d'eau potable

Le graphique du scénario 1 de la Figure 11 démontre que pour le réseau d'eau potable local l'investissement actuel n'est pas suffisant pour améliorer l'état du réseau à long terme. On observe aussi dans ce graphique qu'à partir de l'année 2050 le taux de réparations augmente considérablement (jusqu'à 55 bris/100 km/an) vers l'année 2110. Cette valeur est trop élevée par rapport au seuil de l'état « très mauvais » des standards de l'AWWA et du CNRC (> 40 bris/100 km/an à long terme).

/// TABLEAU 5 : Standards de l'AWWA et du CNRC (taux global moyen pour tout le réseau)

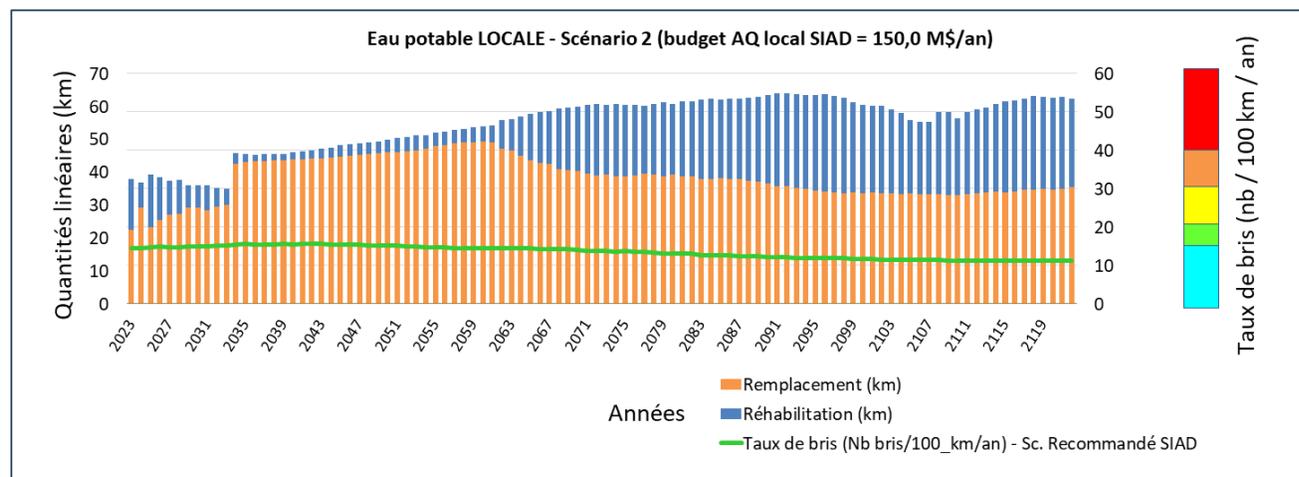
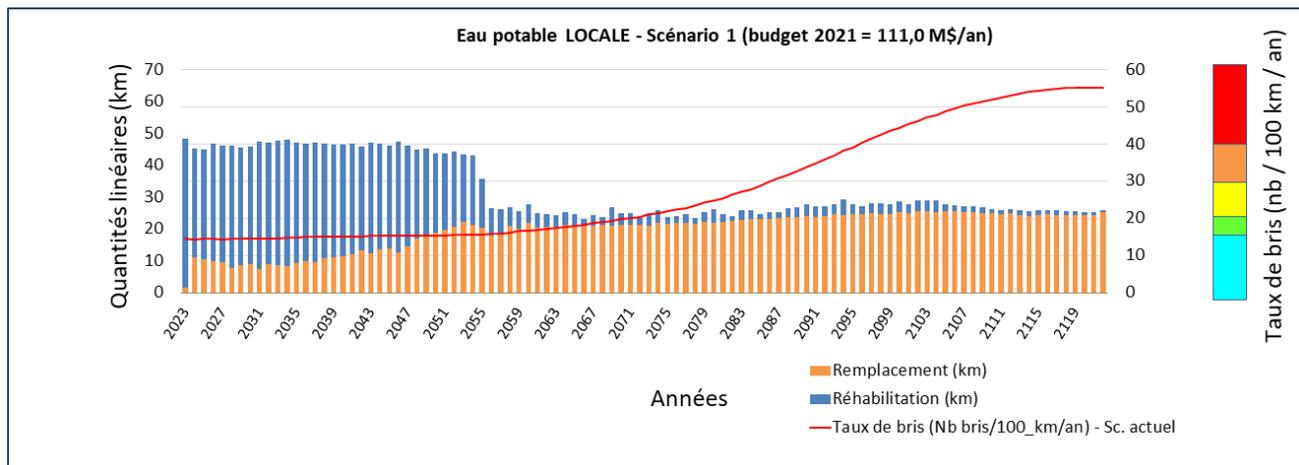
État du réseau	Taux moyen de réparations (réparations/100km/an)
Excellent	0-15
Bon	16-19
Acceptable	20-29
Mauvais	30-39
Très mauvais	≥ 40

La Figure 11 présente en détail les résultats des deux différentes simulations. Dans le scénario 1 où les quantités linéaires de réhabilitation et de remplacement sont indiquées en fonction du budget de 111 M\$/an (moyenne de 5 dernières années), on constate que le niveau de service se maintient globalement entre le « bon » et le « moyen » jusqu'à l'année 2040, avec les budgets actuels. Près de 47 kilomètres de réseau peuvent être renouvelés annuellement avec ces budgets dont une grande majorité de conduites par des techniques de réhabilitation sans tranchée. À partir de 2040, les besoins en remplacement augmentent significativement et le budget de 111 M\$/an ne permet pas d'y faire face.

Avec le scénario 2, on constate qu'il est possible de maintenir un niveau de service entre bon et excellent à long terme, en investissant une annuité moyenne de 150,0 M\$/an. Ce montant permettrait surtout de réaliser plus de remplacements de conduites, environ 40 kilomètres par an pour ce type d'intervention, tel que requis par les besoins d'investissements et de maintien des réseaux au-delà de l'année 2035.

Dans le cas spécifique de l'eau potable local, l'augmentation est due à l'incorporation dans l'arbre décisionnel des interventions préventives (remplacements) pour les cas des conduites en fonte grise qui ont eu des bris (1 bris ou plus). Cette philosophie est proposée afin de continuer l'amélioration graduelle du taux de bris global au-dessous de 15 bris/100 km/an en 2023. Il est recommandé de remplacer les anciennes conduites de fonte ductile qui ont un bris ou plus lorsqu'il n'aura plus de conduites en état « mauvais » ou « très mauvais » à cause des indicateurs de bris du Guide du Plan d'intervention (EP-1 – historique de bris et EP 2 – taux de bris).

/// FIGURE 10 : Évolution des niveaux de service par annuité – Scénario 1 (investissement actuel) et Scénario 2 (recommandé) - Réseau local d'eau potable



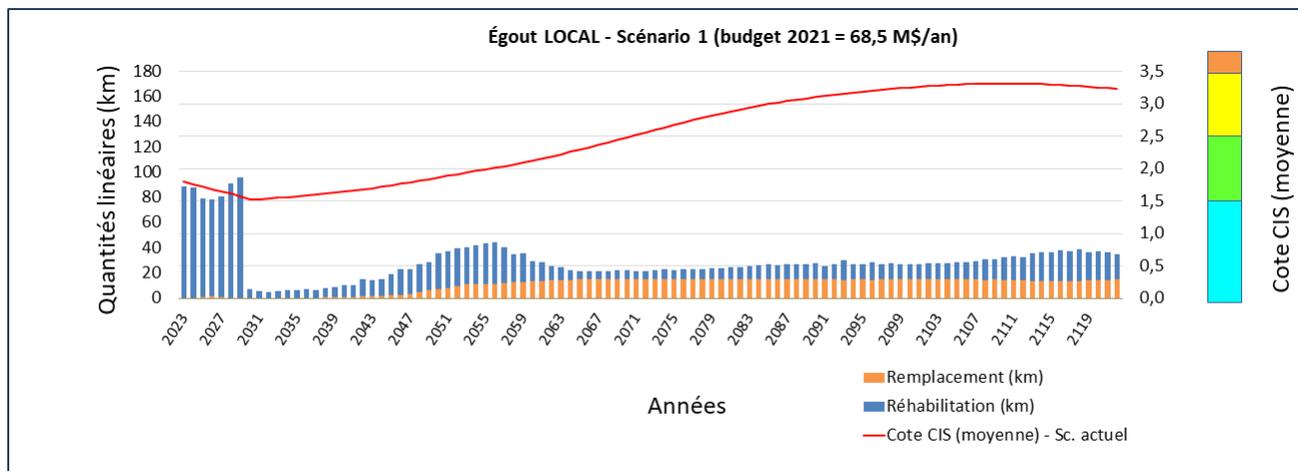
/// Impacts des investissements sur le réseau local d'égouts

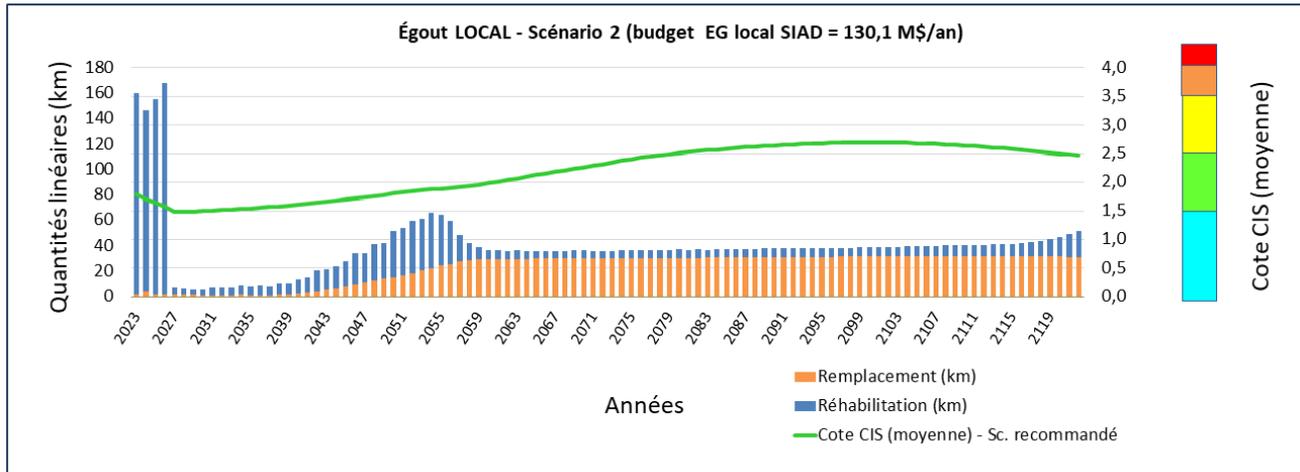
Le niveau de service du réseau local d'égouts a été évalué en fonction de la cote structurale (CIS). Pour le scénario 1. Il a été constaté que si l'annuité est de 68,5 M\$, le niveau de service actuel qui est actuellement « bon », se maintient au moins jusqu'en 2066 environ, et n'est guère sensible à une augmentation des budgets avant cette année. Ce qui permet de conclure que l'investissement actuel de 68,5 M\$/an alloué au réseau d'égouts est pour l'instant suffisant pour maintenir un niveau de service « satisfaisant » jusqu'à l'année 2066.

Au-delà de cette année, le réseau local d'égouts accentue sa détérioration vers des niveaux « moyen » et même « mauvais » avec les budgets précédents. L'annuité recommandée qui est de 130,1 M\$ permet de modérer la dégradation du réseau d'égouts, de la ralentir, et même de revenir à des niveaux de service « bon » puis « excellent » à long terme. Cette annuité de 130,1 M\$ permettrait de faire face aux interventions requises pour limiter significativement la dégradation du réseau d'égouts et favoriser le retour vers un niveau de service « bon ». En effet, à partir de l'année 2042, plus de conduites vont approcher la fin de leur vie utile, s'exposant à l'apparition de défauts de plus en plus majeurs, nombreux et critiques, et impliquant une hausse du nombre de conduites à renouveler. Ce qui explique l'augmentation des budgets requis pour les travaux de renouvellement.

La Figure 11 permet d'illustrer les constats réalisés au terme des deux simulations réalisées.

/// FIGURE 11 : Évolution des niveaux de service par annuité – Scénario 1 (investissement actuel) et 2 (investissement recommandé) - Réseau local d'égouts





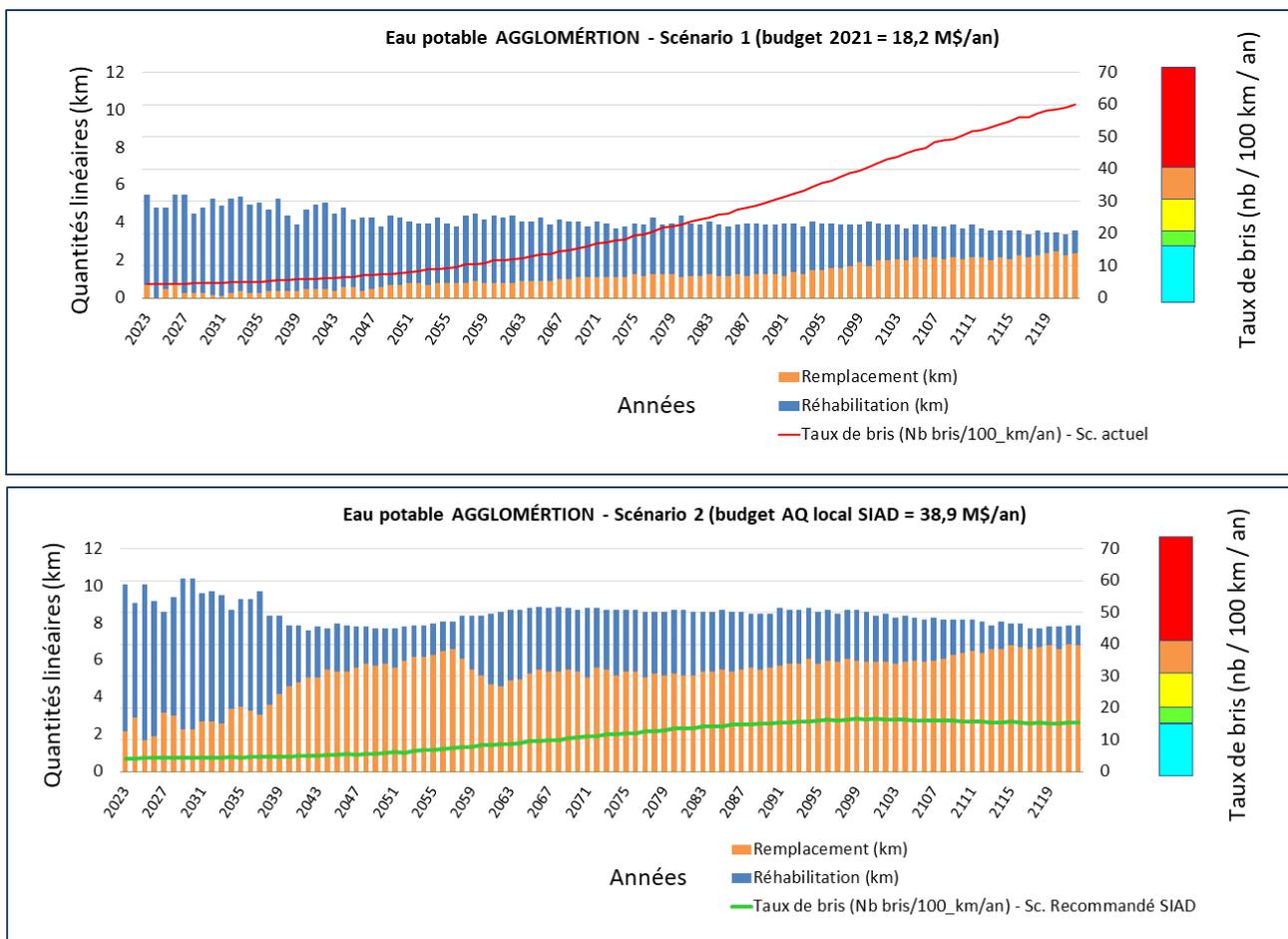
On y observe que la dégradation de la cote globale des réseaux d’égouts avec une annuité de 130,1 M\$/an (courbe verte) est plus lente que celle avec l’annuité de 68,5 M\$/an (courbe rouge), et permet d’ailleurs un retour à un niveau « bon » à long terme (CIS < 2,5).

Dans le premier graphique de la Figure 13, on constate que la CIS moyenne du réseau se maintient en dessous de 2 jusqu’à l’année 2066. Cependant, les quantités linéaires sont limitées à environ 20 kilomètres par année. De plus, il est impossible avec de tels budgets de faire face aux besoins de remplacement requis. Ce qui ne permet pas d’arrêter la dégradation accentuée des réseaux vers des niveaux « moyen » ou « mauvais » après l’année 2066. Les résultats du scénario 2 montrent qu’avec l’augmentation de l’annuité à 130,1 M\$/an, les interventions concentrées entre 2066 et 2135 augmentent de près de 40 kilomètres par an, tout en permettant de subvenir au fort besoin de remplacement requis (colonnes oranges). Cela favorise aussi un retour à un niveau « bon » à long terme (CIS < 2,5).

/// Impacts des investissements sur le réseau d'eau potable de l'agglomération de Montréal

Dans une première étape, le niveau de service a été évalué en fonction du scénario 1. Il a été constaté que si l'annuité est 18,2 M\$, le niveau de service actuel qui est « excellent », se maintient jusqu'en 2032 environ, avant d'amorcer une détérioration progressive vers un niveau « mauvais » autour de 2090 puis « très mauvais » près de l'année 2100. Il est donc possible d'affirmer que l'investissement actuel de 18,2 M\$/an convient au réseau d'eau potable d'agglomération pour maintenir un niveau de service « excellent » jusqu'à l'année 2032. Au-delà de cette année, l'annuité recommandée est de 38,9 M\$/an à partir de 2033 pour faire face aux interventions requises et maintenir un niveau de service « excellent » pour le réseau d'eau potable de l'agglomération. En effet, à partir de l'année 2033, plus de conduite vont atteindre la fin de leur vie utile, causant l'apparition plus récurrente de bris dans le réseau et générant davantage de conduites à renouveler.

/// FIGURE 12 : Évolution des niveaux de service par annuité – Scénario 1 (investissement actuel) et Scénario 2 (recommandé) - Réseau d'eau potable de l'agglomération



La Figure 12 présente en détail les résultats des deux principales simulations. Dans le scénario 1 où les quantités linéaires de réhabilitation et de remplacement sont indiquées pour le budget de 18,2 M\$/an (moyenne des 5 dernières années). Près de 7 kilomètres de réseau peuvent être renouvelés annuellement avec ce budget. À partir de 2033, la vitesse de dégradation s'accélère pour mener le réseau vers des états « mauvais » et « très mauvais ».

Avec le scénario 2, les résultats des simulations montrent qu'il est possible de limiter la vitesse de dégradation et même de viser une amélioration des niveaux de service vers le « bon » à plus long terme, en investissant les montants suggérés, soit 38,9 M\$/an et 45 M\$/an respectivement à partir de 2033 et 2088. Ces montants permettraient d'augmenter à près de 14 kilomètres/an le linéaire renouvelé, mais aussi de réaliser plus de remplacement de conduites, tel que requis par les besoins au-delà de l'année 2032.

/// Impacts des investissements sur le réseau d'égouts de l'agglomération de Montréal

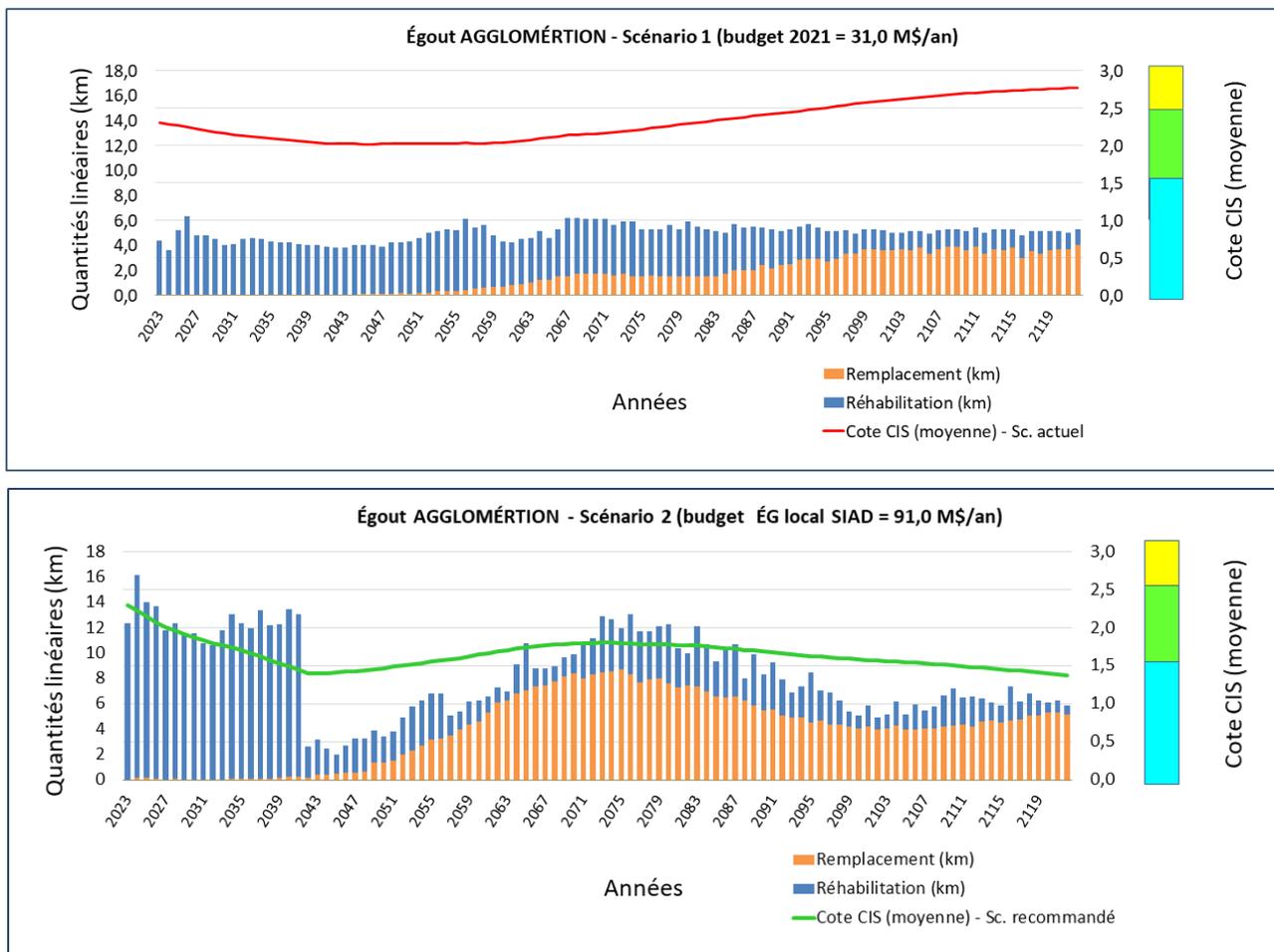
Tout d'abord, le niveau de service du réseau d'égouts de l'agglomération a été évalué en fonction du scénario 1. Il a été constaté que si l'annuité est 31,0 M\$, le niveau de service actuel qui est présentement « bon » (CIS moyenne globale de 2,3) se dégrade progressivement jusqu'à un niveau « moyen » (CIS = 3) à long-terme. Les simulations réalisées dans les scénarios suivants proposent une augmentation des budgets afin d'accroître la quantité des interventions dans l'optique de diminuer progressivement le déficit structural. Toutefois, ces simulations ne tiennent pas compte des paramètres pouvant affecter le déficit initial (au début de 2023) tels que : les futures analyses concluantes des inspections d'égouts ayant une cote critique, ou encore l'utilisation des courbes de dégradation similaires à celles utilisées pour le réseau local.

L'annuité recommandée dans le scénario 2, permet d'améliorer les niveaux de service du réseau d'égouts, et même de revenir à un niveau de service « excellent » à long-terme.

La Figure 13 présente plus en détails les résultats des simulations réalisées, notamment les niveaux de service et les quantités d'intervention réalisables en fonction des budgets.

Dans le premier graphique de la Figure 13, on constate que le budget proposé dans le scénario 1 (31,0 M\$/an) limite les quantités d'interventions à environ 4 kilomètres par année. Ce budget n'empêche pas la dégradation progressive du niveau de service vers le statut « moyen » (CIS = 3 ou 4) à long-terme.

/// FIGURE 13 : Évolution des niveaux de service par annuité – Scénario 1 (investissement actuel) et Scénario 2 (investissement recommandé) - Réseau d'égouts de l'agglomération



Les résultats du scénario recommandé, montrent la possibilité d'effectuer les interventions nécessaires requises pour maintenir le niveau de service dans le statut « bon » (CIS ≤ 2,5). De plus, une nette amélioration du niveau de service jusqu'à l'état « excellent » est constatée à plus long-terme (CIS moyenne < 1,5).

Il est important de mentionner que les scénarios d'investissement pour le réseau d'égouts de l'agglomération ont été calculés en fonction du portrait actuel. Il a été constaté que plusieurs facteurs ont un impact direct sur l'analyse des plans d'investissements et provoquent l'augmentation significative du budget du réseau d'égouts d'agglomération. On y retrouve :

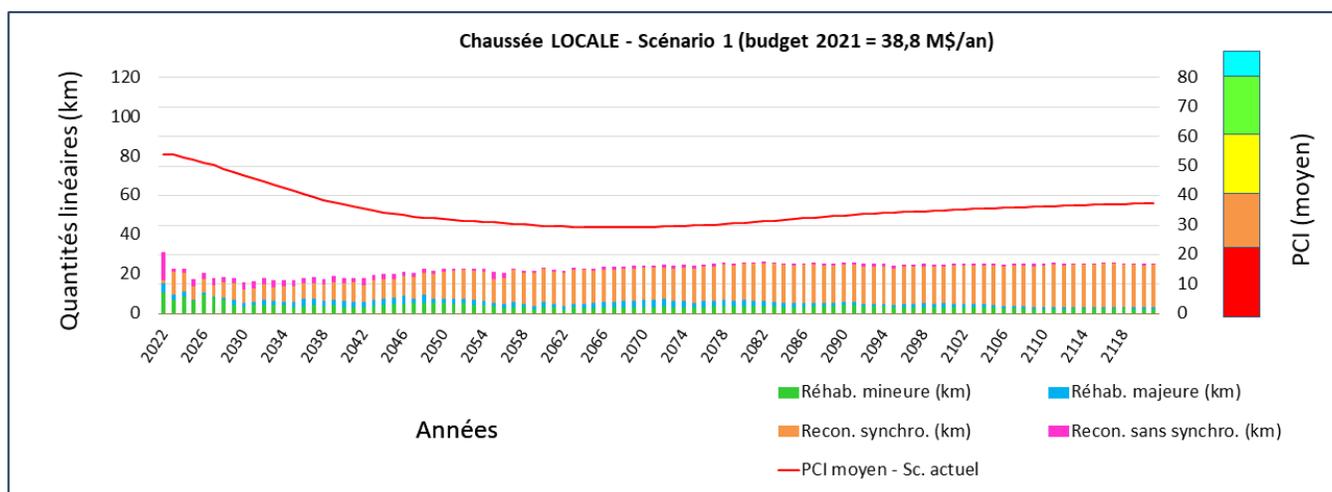
- L'absence des analyses concluantes : c'est une des raisons principales. La réalisation d'analyses concluantes des inspections critiques d'égouts devra être l'un des principaux objectifs à accomplir pour la prochaine version du Plan d'intervention. Les actifs qui ont une cote d'inspection critique, restent avec une classe d'intervention B. Comme mentionné dans le rapport, et relativement au réseau local d'égout, les analyses concluantes favorisent une diminution des besoins d'intervention. En effet, une proportion des conduites ayant une classe d'intervention B bascule vers la classe d'intervention A (« aucune intervention à réaliser » ou « réparation ponctuelle »). Ce fut le cas dans environ 57 % des analyses concluantes réalisées entre 2017 et 2022 pour le réseau local d'égouts.
- Augmentation du taux d'inspection : on a une meilleure connaissance de l'état du réseau (de 57 % du réseau inspecté en 2016, le taux est passé à 88 % en 2023).
- Fin de cycle de vie pour plusieurs conduites ayant déjà subi une réhabilitation et qui nécessiteront donc potentiellement un remplacement : dans les graphiques des scénarios 2.1 et 2.2 on peut constater l'augmentation des interventions de remplacement (barres en couleur orange) durant la période 2016 - 2066, et ce lorsque la durée de vie est atteinte pour les conduites déjà réhabilitées (bars bleues).
- Courbes de dégradation utilisées dans la simulation avec le SIAD : elles aboutissent à une cote CIS dégradée probable en fonction de la durée de vie de la conduite lorsqu'aucune inspection télévisée n'a été réalisée sur cette conduite.

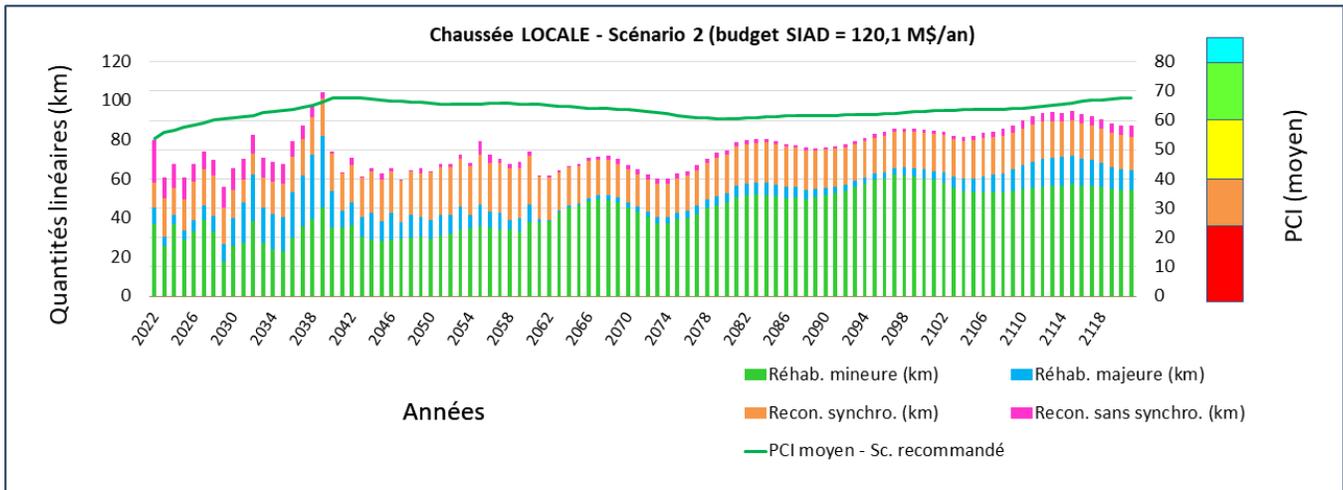
/// Impacts des investissements sur le réseau local de voirie

Comme dans le réseau d'eau potable et d'égouts, le niveau de service des chaussées locales a été évalué en fonction de différents montants d'annuités même si seulement deux scénarios d'investissement sont finalement présentés au terme des simulations. Les résultats font constater que si l'annuité est 38,8 M\$/an, le niveau de service se dégrade progressivement faisant passer l'état global de la chaussée du niveau actuel « bon » (PCI moyen > 60) à un niveau proche du « mauvais » vers l'année 2036 (PCI moyen < 40). Ce qui permet d'affirmer que l'investissement actuel de 38,8 M\$/an consacré au réseau local de voirie n'est pas suffisant pour maintenir le niveau de service à « bon » avec un indice PCI supérieur à 60 sur la totalité de la période analysée (100 ans). Pour le scénario 2, on observe une augmentation constante du niveau de service du PCI de 54 à un PCI de 66 (statut « bon ») en 2060. Après cette année, le niveau de service se stabilise à un PCI au-dessus de 60, ce qui correspond à un niveau « bon ».

La Figure 14 présente de façon plus détaillée les résultats des deux scénarios simulés, en termes de quantités de travaux réalisables et leur impact direct sur l'évolution des niveaux de service des chaussées locales. On y constate que les quantités linéaires de travaux (réhabilitation et reconstruction des chaussées) ont augmenté considérablement vers une moyenne de 75 kilomètres par année dans le scénario 2, comparativement à celles du scénario 1 où elles sont d'environ 23 kilomètres par année. Ceci a favorisé le maintien à long terme du bon état actuel des chaussées locales dans le scénario 2, contrairement aux observations faites dans le scénario 1.

/// FIGURE 14 : Évolution des niveaux de service par annuité – Scénario 1 (investissement actuel) et Scénario 2 (investissement recommandé) - Réseau local de voirie



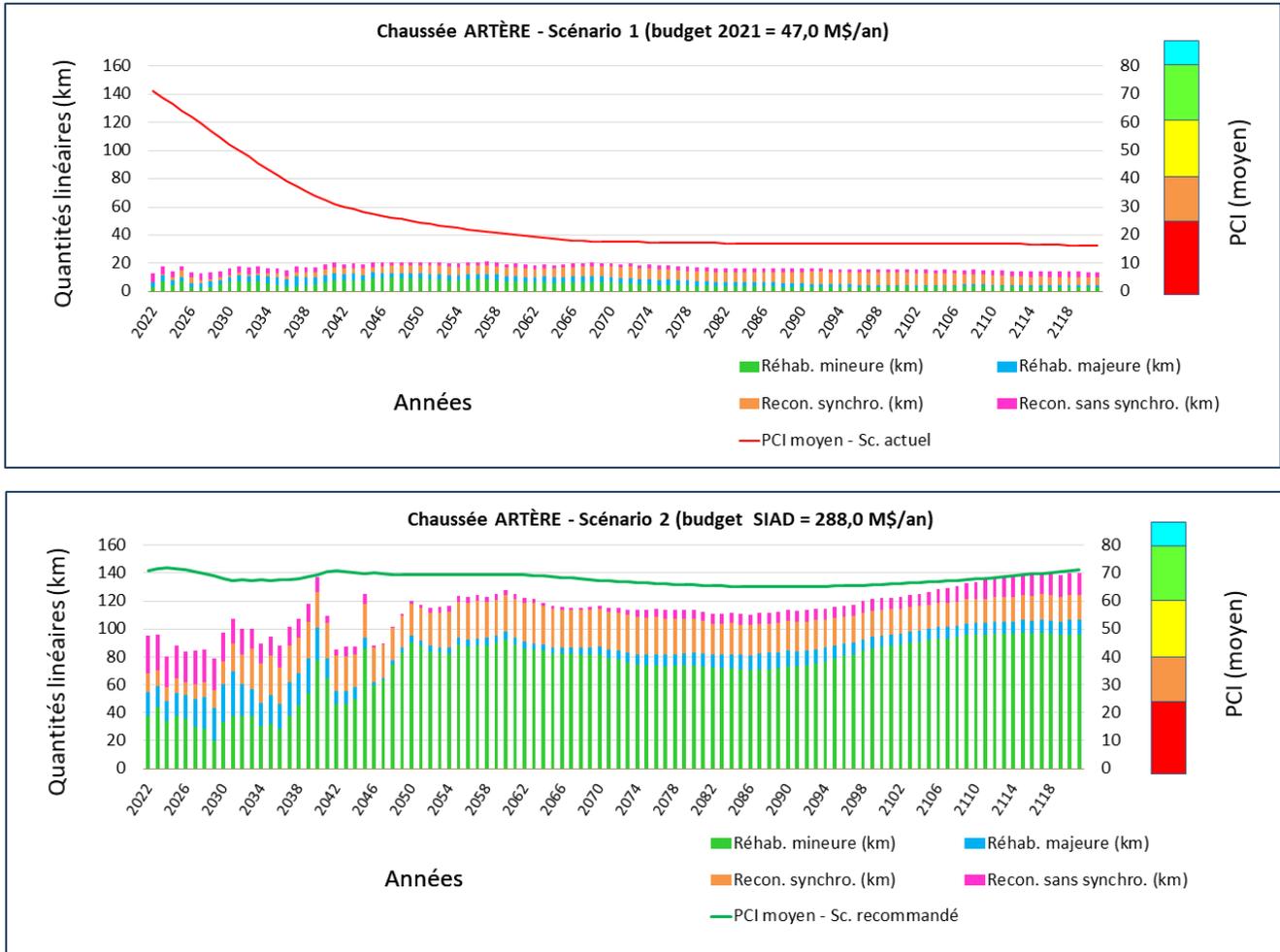


/// Impacts des investissements sur le réseau de voirie artérielle

Comme dans le cas des chaussées locales, le niveau de service des chaussées artérielles a été évalué en fonction de deux annuités analysées dans les deux scénarios. Les résultats montrent que si l'annuité est 47,0 M\$/an, le niveau de service des chaussées artérielles se dégrade très rapidement, faisant passer l'état global de ce groupe d'actifs du niveau actuel « bon » (PCI moyen > 70) à un niveau « mauvais » d'ici l'année 2036 (PCI moyen < 40). Ce qui permet d'affirmer que l'investissement actuel de 47,0 M\$ consacré annuellement aux chaussées artérielles est insuffisant pour maintenir le niveau de service actuel à « bon » avec un indice PCI supérieur à 60. Dans le scénario 2, qui recommande une annuité de 28,0 M\$/an, on observe que le niveau de service initial du PCI de 71 est maintenu entre les valeurs de 65 et de 72 au long de la période de 100 ans. Ce constat laisse affirmer que l'état des chaussées artérielles se maintient durablement à un niveau « bon » à long terme avec le budget du scénario 2.

La Figure 15 présente plus en détail les résultats des deux scénarios simulés, en termes de quantités de travaux réalisables et leur impact direct sur l'évolution des niveaux de service des chaussées artérielles. Les quantités linéaires de travaux (réhabilitation et reconstruction des chaussées) ont quintuplé dans le scénario 2 comparativement à celles du scénario 1 où elles sont d'environ 20 kilomètres par année. Ce qui permettrait le maintien à long terme du bon niveau de service actuel des chaussées artérielles, contrairement au scénario 1.

/// FIGURE 15 : Évolution des niveaux de service par annuité – Scénario 1 (investissement actuel) et scénario 2 (investissement recommandé) - réseau de voirie artérielle



5. CONCLUSION ET RECOMMANDATIONS ///

/// Problématiques rencontrées

Réseaux d'eau potable

Le réseau secondaire d'eau potable de la Ville de Montréal présente un taux global de réparations de 14,4 rép./100 km/an en 2022 et correspond à un état « excellent », selon les standards de l'AWWA et du CNRC. Cette valeur a beaucoup diminué depuis 2015 où ce taux était de l'ordre de 25,1 rép./100 km/an. En termes de bris, les niveaux de service se sont donc considérablement améliorés, et ce grâce aux travaux de réhabilitation et de remplacement réalisés sur le réseau local d'eau potable durant les dernières années ainsi qu'à la capacité du Service de l'eau à mieux cibler les conduites à renouveler.

Il est à noter que plusieurs conduites locales, soit 0,79 % du réseau de distribution d'eau potable ont un diamètre inférieur à 150 mm et donc ne respectant pas les normes et réglementations de protection incendie en vigueur. Ces conduites sont défectueuses selon l'indicateur EP-10 et doivent être progressivement intégrées aux campagnes de remplacements de conduites afin d'augmenter leur diamètre et de rétablir leur conformité aux normes de protection incendie.

Par ailleurs, près de 30 % des conduites du réseau local d'eau potable sont susceptibles d'avoir des entrées de service en plomb, basé sur des hypothèses en lien avec leurs années de construction. Elles servent à définir le type de réhabilitation lors des interventions puisque la ville procède graduellement à des tests de dépistage de plomb et à l'élimination de toutes les entrées de services en plomb sur son territoire. Les résultats issus des tests de dépistage du plomb devraient permettre d'améliorer dans les prochaines années, la qualité des données en lien avec cette problématique. L'information concernant la présence des entrées de service en plomb est présentée dans la table 1 et la table 5.

Aussi, les trois quarts du réseau local se trouvent dans un état « moyen », en grande partie à cause de l'indicateur EP-3 relié à la durée de vie, ce qui veut dire qu'on peut s'attendre à ce que ces conduites se retrouvent progressivement dans un état « mauvais » ou « très mauvais » à court ou moyen termes. Tout ceci fait en sorte que le scénario 1 du plan d'investissement prévoit une diminution importante du niveau de service à long terme si la Ville n'augmente pas ses niveaux d'investissement dans les prochaines années, à moins que des approches d'entretiens préventifs basés par exemple sur un meilleur contrôle de la pression ne viennent s'ajouter aux stratégies de réhabilitation et de remplacement proposé par le PI.

Pour le réseau d'eau potable de l'agglomération, le taux de réparations est de l'ordre de 4,4 rép./100 km/an et correspond aussi au statut « excellent ». Malgré l'état actuel du réseau, la Ville de Montréal doit songer à augmenter ses investissements actuels afin de prévenir une détérioration accélérée du niveau de service « excellent » à moyen terme. Les conduites de grand diamètre ayant une durée de vie proche ou supérieure à 90 % de leur durée de vie théorique, représentent un enjeu majeur, compte tenu des risques de défaillances majeures associés à leur vétusté ainsi que du coût élevé de renouvellement. Pour le réseau d'eau potable de l'agglomération, c'est près de 67 % des conduites qui ont une durée de vie dont le statut équivaut à l'état « moyen » selon le Guide du MAMH.

Réseaux d'égouts

Selon les rapports d'inspections CCTV d'égouts réalisés jusqu'en Décembre 2022, il a été constaté que la plupart des conduites en « mauvais » ou « très mauvais » état sont des conduites en brique et en béton armé dans une proportion de 46 % et 44 % respectivement. Les diamètres de ces conduites varient grandement de même que le pourcentage de durée de vie écoulée qui varie entre 3 % et > 100 %. Cette situation nous laisse soupçonner que d'autres facteurs que le vieillissement ont une influence sur la détérioration des réseaux, notamment l'entretien par exemple.

Par ailleurs, les stratégies d'intervention testées dans le cadre du PI démontrent que les reconstructions de conduites d'égout sont extrêmement coûteuses à cause de l'impact que ces travaux ont sur tous les actifs d'une même emprise et sur les citoyens. Les coûts de remplacement représentent un enjeu majeur pour la planification et la réalisation des travaux d'égouts alors que les simulations du plan d'investissement à long terme recommandent des augmentations substantielles quant aux budgets d'investissements des prochaines décennies. D'ici à là, il sera important d'observer le comportement à long terme des conduites réhabilitées au moyen de techniques de chemisage ou de gainage.

Finalement, il est important d'accélérer l'analyse détaillée des inspections d'égouts, et ce surtout pour les collecteurs d'agglomération, afin de raffiner le portrait des réseaux d'égouts et de préciser la nature des interventions qui sont requises sur les conduites concernées. Si les analyses détaillées des inspections télévisées ont grandement progressé sur le réseau local d'égouts, elles sont au point mort sur le réseau d'agglomération. Ce qui ne permet pas d'avoir avec précision le détail des interventions requises pour l'ensemble des conduites d'égouts.

/// TABLEAU 6 : Déficiences fonctionnelles observées selon le type de matériau

	Racines (R), (RF), (RT), (RM), (RB)	Infiltrations diverses (IW), (ID), (IR), (IG)	Obstacles (OB)/ Obstructions (OBS)	Dépôts (DA) Incrustations (DAE)	Niveau d'eau avec Bas-fond (MWLS)	Trace de niveau d'eau élevée (MWM)	Alignement (L), (LL), (LR), (LD), (LU), (LRD)
Acier				X			X
Amiante-ciment	X	X		X	X	X	X
Argile vitrifié	X	X		X			X
Béton armé, Grès, Brique	X	X	X	X	X	X	X
Béton non armé	X	X		X	X	X	X
Béton précontraint		X		X		X	X
Chlorure de polyvinyle	X	X	X	X	X	X	X
Fonte ductile	X						X
Fonte grise	X	X	X	X	X	X	X
TTOG	X	X		X		X	

Réseaux de voirie

Une grande proportion des réseaux de voirie présente un statut critique, c.-à-d. « mauvais » ou « très mauvais », quant à l'état de la surface des chaussées (indice PCI). Cette proportion est de 36 % pour le réseau des chaussées locales et de 21 % pour le réseau des chaussées artérielles. Il en ressort un besoin en investissement important pour ramener les chaussées à un état fonctionnel standard, c.-à-d. « bon ».

/// Investissements requis

La Ville de Montréal présente un déficit cumulé en décembre 2022 de l'ordre de 5 227 M\$, calculé aux coûts actualisés de 2023, dû aux sous-investissements passés, auquel s'ajoute près de 1 962 M\$ pour maintenir un niveau fonctionnel standard jusqu'en 2027. Le budget annuel suggéré à la Ville de Montréal entre 2023 et 2027 pour le renouvellement des réseaux d'eau potable, d'égouts et de voirie, à savoir 314,5 M\$/an, deviendra insuffisant pour maintenir un bon niveau de service à moyen et long termes.

Suite à l'analyse des deux scénarios du plan d'investissement, il a été constaté que les budgets annuels proposés par le SIAD permettront d'éliminer le déficit d'entretien à moyen terme. Par contre, il y a un retour du déficit pour les actifs d'eau potable et d'égouts (locaux et d'agglomération) avant l'année 2060. Cette évolution du déficit nous incite à encourager la planification de travaux d'entretien préventif sur les réseaux d'eau potable et d'égouts afin de mieux contrôler l'évolution du déficit d'entretien des infrastructures.

Pour les actifs de chaussées, la simulation du scénario 2 suggère un investissement qui permettra d'assurer le maintien du niveau de service des chaussées à un statut minimalement « bon », à savoir de PCI > 60 pour le réseau local et de PCI > 70 pour le réseau artériel. Cependant, la stratégie d'investissement actuelle résulte en une progression très lente vers un niveau de service acceptable. Pour accélérer cette progression, il faudra augmenter la quantité d'interventions annuelles. Évidemment, si la Ville de Montréal adopte une telle orientation, sa stratégie d'interventions devra tenir compte des impacts sociaux économiques qui sont déjà importants avec un niveau d'investissement moindre que celui proposé par le PI.

/// Recommandations

- L'évaluation des branchements est réalisée dans l'arbre de décision de l'eau potable. Le remplacement d'entrées de service en plomb est proposé si la valeur est égale à « oui » dans la base de données du PI pour les interventions de remplacement et de réhabilitation spéciale.
- En attendant l'analyse détaillée des inspections télévisées de conduites d'égouts, la classe d'interventions de ces conduites sera « B » (étude ou auscultation requise). L'analyse détaillée des inspections télévisées est également nécessaire pour préciser les besoins en investissement. L'expérience des plans d'intervention précédents a démontré qu'une telle analyse peut permettre de retrancher jusqu'à 26 % des interventions identifiées dans le PI en les remplaçant par des interventions ponctuelles ou réparations mineures. Les gestionnaires des réseaux d'égouts doivent donc

s'assurer que les conduites de classe « B » soient analysées pour déterminer si les défauts existants dans ces conduites méritent véritablement une intervention. Ceci permettra aussi dans une prochaine mise-à-jour du PI, de compléter avec précision les classes d'interventions de ces conduites.

- Suite à l'analyse de divers scénarios du Plan d'investissement, il est fortement recommandé d'ajouter des stratégies d'interventions préventives pour les actifs d'eau potable et d'égouts, car la stratégie actuelle consiste à intervenir uniquement lorsque les actifs sont à l'état « mauvais » ou « très mauvais ». Le plan d'investissement démontre clairement que cette stratégie n'est pas viable à long terme, dû à l'importante quantité de conduites qui arriveront au terme de leur vie utile dans les prochaines décennies.
- Le Guide 2013 du MAMH préconise qu'un minimum de conduites doit être inspecté : les conduites ayant atteint 90 % ou plus de leur durée de vie utile, et au moins 10 % des conduites ayant plus de 50 ans. De ce fait, la stratégie d'auscultation (voir Annexe 7) adoptée par les gestionnaires de la Ville de Montréal répond à ces exigences et permettra d'assurer une continuité dans la connaissance des réseaux d'égouts. La liste et programmation prévisionnelle des inspections de ces conduites est jointe en annexe dans le fichier Excel qui contient les tables annexes 1 à 5.

D'autre part, la précision des futurs PI dépend de l'exactitude de la rétroaction faite par les gestionnaires de ces infrastructures. Ces derniers sont invités à :

- Compiler les informations sur les coûts et les interventions de réparations des défaillances de leurs actifs (ex. bris, nids-de-poule, refoulement), afin de bâtir une base de données permettant d'améliorer la connaissance sur le vieillissement des réseaux et d'inclure ces coûts dans le prochain plan d'investissement.
- Évaluer ou compiler les coûts indirects relatifs aux défaillances des conduites (ex. les réclamations) qui pourront être utilisés éventuellement dans de futures analyses pour estimer les bénéfices sociaux et économiques liés à la coordination des travaux.
- encourager les utilisateurs du PI à apporter toute suggestion ou amélioration relative à l'analyse des réseaux, aux principes décisionnels et à tout autre point qui permettraient à l'ensemble des gestionnaires municipaux d'avoir une planification optimisée des besoins en investissement à court, moyen et long termes.

/// ANNEXE 1

Tableaux de synthèse #1 à #5 en format Excel

Carte des interventions en format PDF

Cartes d'état des réseaux en format PDF

Rapport final en format PDF

Carte interactive supportée par l'outil ArcReader

/// ANNEXE 2

Tableau 32

Tableau 32 (Version 2023) – Informations obligatoires à fournir avec le plan d'intervention

Municipalité : Ville de Montréal			
Code géo : 66023			
Conduites d'eau potable	Population desservie	1 800 055	un.
Longueur totale de conduites d'alimentation (juridiction locale)		773 473	m
Longueur totale de conduites de distribution (juridiction locale)		3 632 867	m
Longueur de conduites d'eau potable avec une classe d'interventions intégrées D		257 205	m
Longueur de conduites d'eau potable avec une classe d'interventions intégrées C		248 672	m
Total des coûts estimés pour les interventions recommandées sur les conduites avec une classe d'interventions intégrées D (N ¹)		392 888 192	\$
Total des besoins annuels pour le maintien d'actifs selon la méthodologie du Guide (2) N ²		523 525 495	\$
Conduites d'eaux usées	Population desservie	1 800 055	un.
Longueur totale de conduites de collecte :	sanitaire	784 462	m
	unitaire (combiné)	3 273 461	m
	pseudo-séparatif		m
Longueur totale de conduites d'interception (juridiction locale):			m
Longueur de conduites d'eaux usées avec une classe d'interventions intégrées D		311 216	m
Longueur de conduites d'eaux usées avec une classe d'interventions intégrées C		54 909	m
Total des coûts estimés pour les interventions recommandées sur les conduites avec une classe d'interventions intégrées D (3) N ¹		678 967 927	\$
Total des coûts estimés pour les interventions possibles (conduites de classe B dont l'analyse d'inspection n'est pas concluante) (4) N ¹		153 585 095	\$
Total des besoins annuels pour le maintien d'actifs selon la méthodologie du Guide (5) N ²		516 847 190	\$
Conduites d'eaux pluviales			
Longueur totale de conduites		862 492	m
Longueur de conduites d'eaux pluviales avec une classe d'interventions intégrées D		5 123	m
Longueur de conduites d'eaux pluviales avec une classe d'interventions intégrées C		1 546	m
Total des coûts estimés pour les interventions recommandées sur les conduites avec une classe d'interventions intégrées D (6) N ¹		2 765 265	\$
Total des coûts estimés pour les interventions possibles (conduites de classe B dont l'analyse d'inspection n'est pas concluante) (7) N ¹		17 455 295	\$
Total des besoins annuels pour le maintien d'actifs selon la méthodologie du Guide (8)		71 634 004	\$
Total des besoins annuels pour le maintien d'actifs selon la méthodologie du Guide (8) - Eaux usées et eaux pluviales (EU + EPL)		588 481 194	\$
Chaussées			
Longueur totale de chaussées appartenant à la municipalité		4 063 016	m
Longueur totale de chaussées ayant des conduites dans son emprise		3 893 866	m
Longueur de chaussées avec une classe d'interventions intégrées D		680 778	m
Longueur de chaussées avec une classe d'interventions intégrées C		714 162	m
Total des coûts estimés pour les interventions recommandées sur les chaussées avec une classe d'interventions intégrées D (9) N ¹		1 772 056 959	\$
Somme des coûts estimés pour les interventions recommandées sur les infrastructures avec une classe d'interventions intégrées D (1 + 3 + 6 + 9) N ¹		2 846 678 343	\$
Somme des coûts estimés pour les interventions possibles (4 + 7) N ¹		171 040 390	\$
Somme des besoins annuels pour le maintien d'actifs selon la méthodologie du Guide (2 + 5 + 8) N ²		1 112 006 689	\$
Signature de l'ingénieur 	Nestor Chacon, ing.		
Date : le 17 août 2023			
Validation du MAMH du			

N1 : Les coûts estimés pour les interventions pour chacune des interventions recommandées (1, 3, 6 et 9) proviennent des coûts inscrits dans les tables Excel 1 à 5

N2 : Les besoins annuels pour le maintien d'actifs (2, 5 et 8) proviennent des coûts inscrits dans les tables Excel 1, 2 et 3

Tableau 32 (Version 2023) – Informations obligatoires à fournir avec le plan d'intervention

Municipalité : Ville de Montréal			
Code géo : 66023			
Conduites d'eau potable	Population desservie	1 800 055	un.
Longueur totale de conduites d'alimentation (juridiction locale)		773 473	m
Longueur totale de conduites de distribution (juridiction locale)		3 632 867	m
Longueur de conduites d'eau potable avec une classe d'interventions intégrées D		257 205	m
Longueur de conduites d'eau potable avec une classe d'interventions intégrées C		248 672	m
Total des coûts estimés pour les interventions recommandées sur les conduites avec une classe d'interventions intégrées D (N1)		392 888 192	\$
Total des besoins annuels pour le maintien d'actifs selon la méthodologie du Guide (2) N2		523 525 495	\$
Total des besoins annuels pour le maintien d'actif selon la stratégie de gestion de la Ville, modélisée dans le SIAD N3		188 927 000	\$
Conduites d'eaux usées	Population desservie	1 800 055	un.
Longueur totale de conduites de collecte :	sanitaire	784 462	m
	unitaire (combiné)	3 273 461	m
	pseudo-séparatif		m
Longueur totale de conduites d'interception (juridiction locale):			m
Longueur de conduites d'eaux usées avec une classe d'interventions intégrées D		311 216	m
Longueur de conduites d'eaux usées avec une classe d'interventions intégrées C		54 909	m
Total des coûts estimés pour les interventions recommandées sur les conduites avec une classe d'interventions intégrées D (3) N1		678 967 927	\$
Total des coûts estimés pour les interventions possibles (conduites de classe B dont l'analyse d'inspection n'est pas concluante (4) N1		153 585 095	\$
Total des besoins annuels pour le maintien d'actifs selon la méthodologie du Guide (5) N2		516 847 190	\$
Conduites d'eaux pluviales			
Longueur totale de conduites		862 492	m
Longueur de conduites d'eaux pluviales avec une classe d'interventions intégrées D		5 123	m
Longueur de conduites d'eaux pluviales avec une classe d'interventions intégrées C		1 546	m
Total des coûts estimés pour les interventions recommandées sur les conduites avec une classe d'interventions intégrées D (6) N1		2 765 265	\$
Total des coûts estimés pour les interventions possibles (conduites de classe B dont l'analyse d'inspection n'est pas concluante) (7) N1		17 455 295	\$
Total des besoins annuels pour le maintien d'actifs selon la méthodologie du Guide (8)		71 634 004	\$
Total des besoins annuels pour le maintien d'actifs selon la méthodologie du Guide (8) - Eaux usées et eaux pluviales (EU + EPL)		588 481 194	\$
Total des besoins annuels pour le maintien d'actif selon la stratégie de gestion de la Ville, modélisée dans le SIAD N3 (EU+EPL)		221 100 000	\$
Chaussées			
Longueur totale de chaussées appartenant à la municipalité		4 063 016	m
Longueur totale de chaussées ayant des conduites dans son emprise		3 893 866	m
Longueur de chaussées avec une classe d'interventions intégrées D		680 778	m
Longueur de chaussées avec une classe d'interventions intégrées C		714 162	m
Total des coûts estimés pour les interventions recommandées sur les chaussées avec une classe d'interventions intégrées D (9) N1		1 772 056 959	\$
Total des besoins annuels pour le maintien d'actif selon la stratégie de gestion de la Ville, modélisée dans le SIAD N3		408 900 000	\$
Somme des coûts estimés pour les interventions recommandées sur les infrastructures avec une classe d'interventions intégrées D (1 + 3 + 6 + 9) N1		2 846 678 343	\$
Somme des coûts estimés pour les interventions possibles (4 + 7) N1		171 040 390	\$
Somme des besoins annuels pour le maintien d'actifs selon la méthodologie du Guide (2 + 5 + 8) N2		1 112 006 689	\$
Somme des besoins annuels pour le maintien des actifs selon la stratégie de gestion de la Ville, modélisée dans le SIAD N3		818 927 000	\$
Signature de l'ingénieur <i>Nestor Chacon, ing.</i>		Nestor Chacon, ing.	
Date : le 17 août 2023			

Validation du MAMH

N1 : Les coûts estimés pour les interventions pour chacune des interventions recommandées (1, 3, 6 et 9) proviennent des coûts inscrits dans les tables Excel 1 à 5

N2 : Les besoins annuels pour le maintien d'actifs (2, 5 et 8) proviennent des coûts inscrits aux annexes 1, 2 et 3, selon la méthodologie du MAMOT. La méthodologie du Guide ne considère pas le besoin annuel pour le maintien des actifs de voirie et un remplacement en fin de vie. Il s'agit en fait d'une provision annuel en attendant le prochain remplacement.

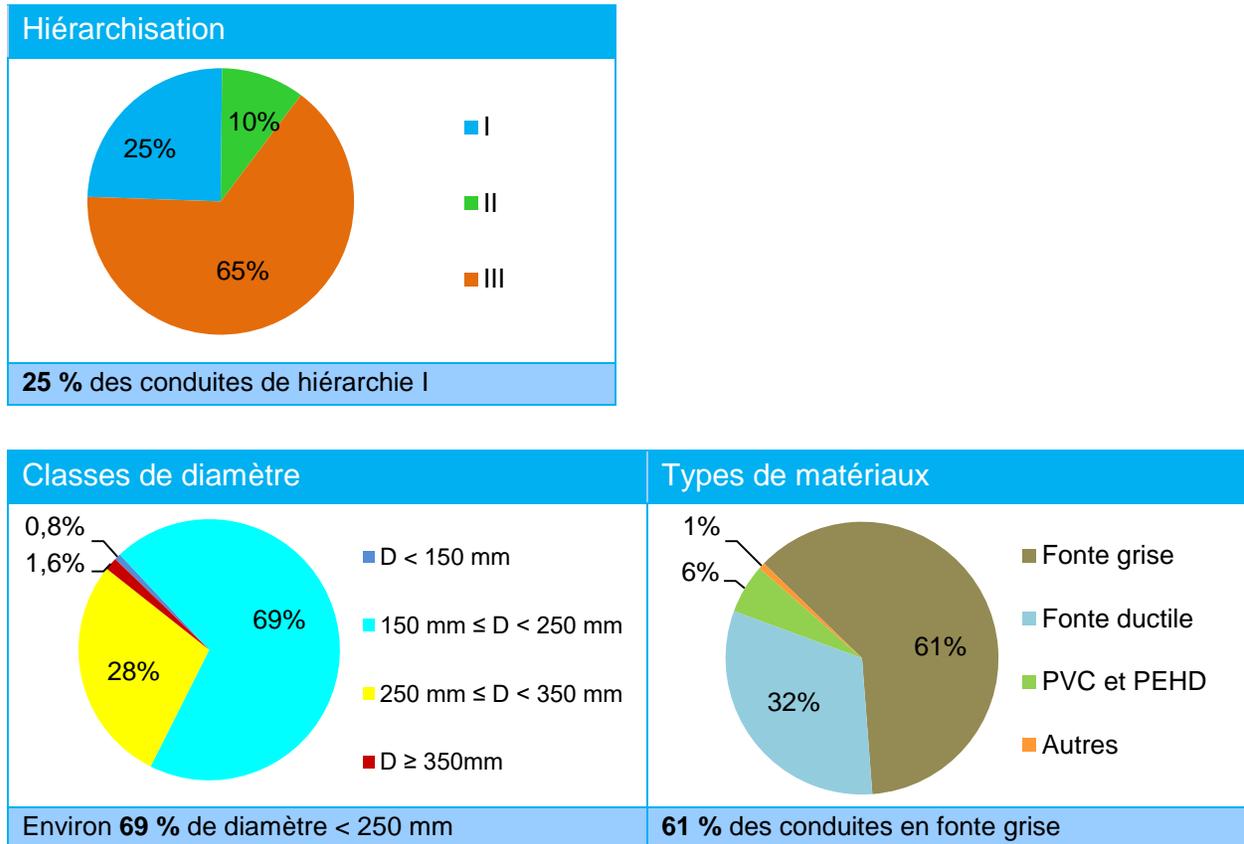
N3 : Les besoins annuels pour le maintien d'actifs selon la stratégie de gestion de la Ville tient compte de l'état initial, des possibilités de réhabilitation et des possibilités de partage des coûts sur le cycle de vie d'un actif, ainsi que les bris prévus avec l'effet des reports dans le temps, contrairement au besoin annuel du Guide qui ne tient pas compte de l'état initial et qui utilise seulement une valeur de remplacement en fonction de l'âge et de la durée de vie théorique. Les coûts sont en dollars constants de 2016, les budgets doivent être indexés annuellement selon l'inflation du coût des travaux d'infrastructures.

/// ANNEXE 3

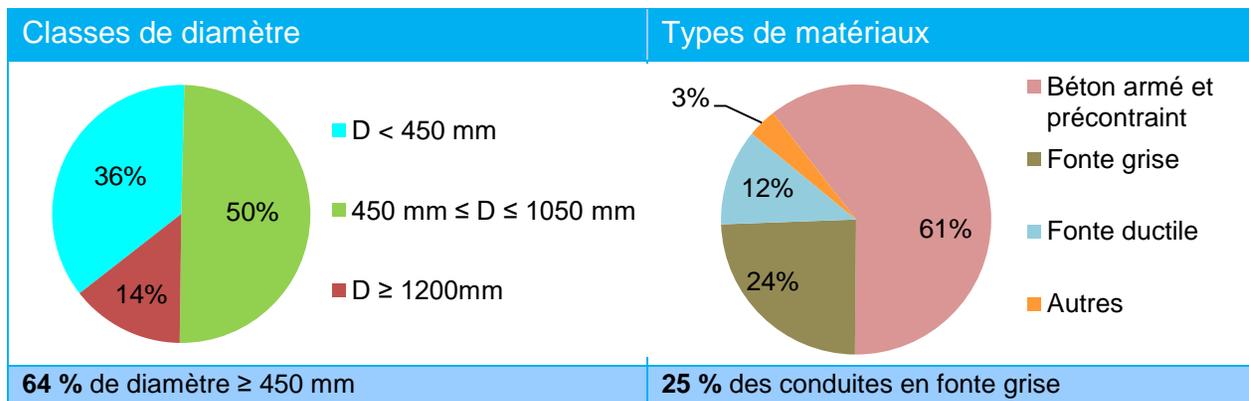
Portrait physique des réseaux

PORTRAIT PHYSIQUE DES ACTIFS

/// FIGURE 16 : Portrait physique du réseau local (ou de distribution) d'eau potable (3 633 km)

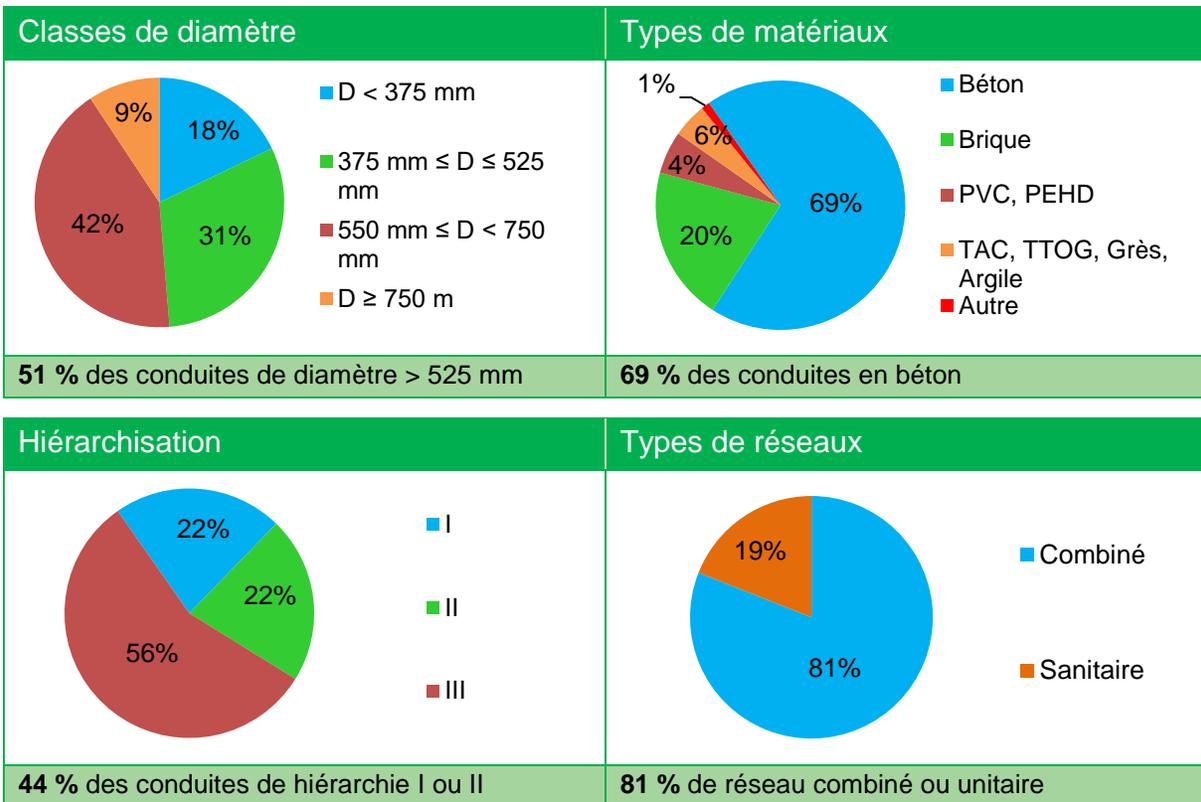


/// FIGURE 17 : Portrait du réseau d'agglomération (d'alimentation) d'eau potable (773 km)

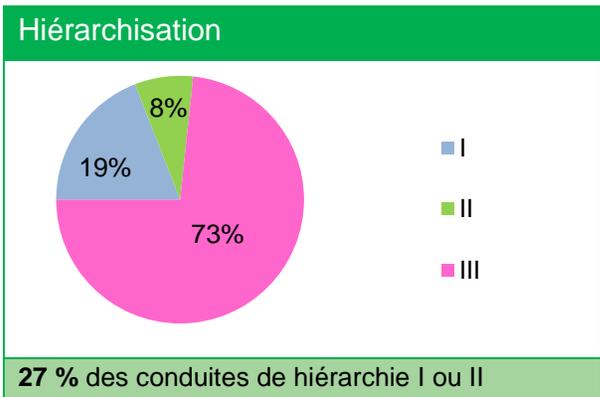
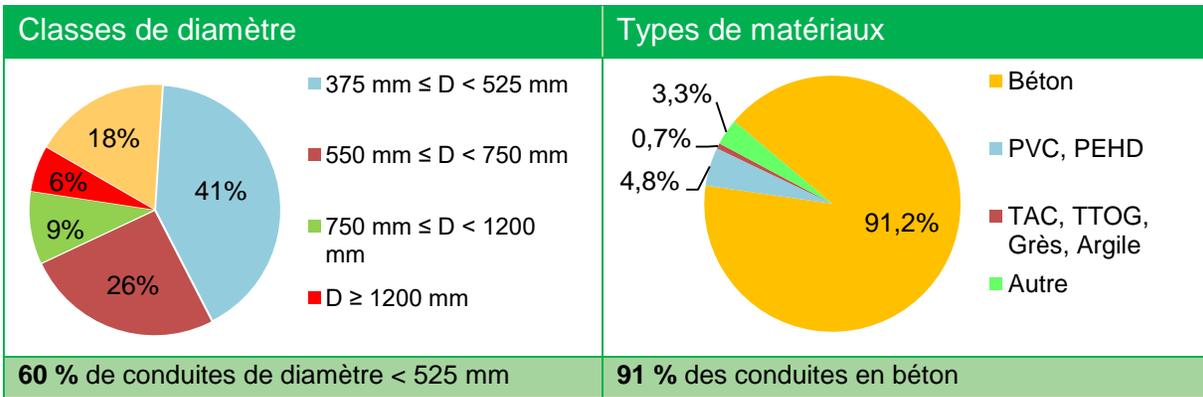


Note : 100% des conduites d'agglomération sont de hiérarchie I

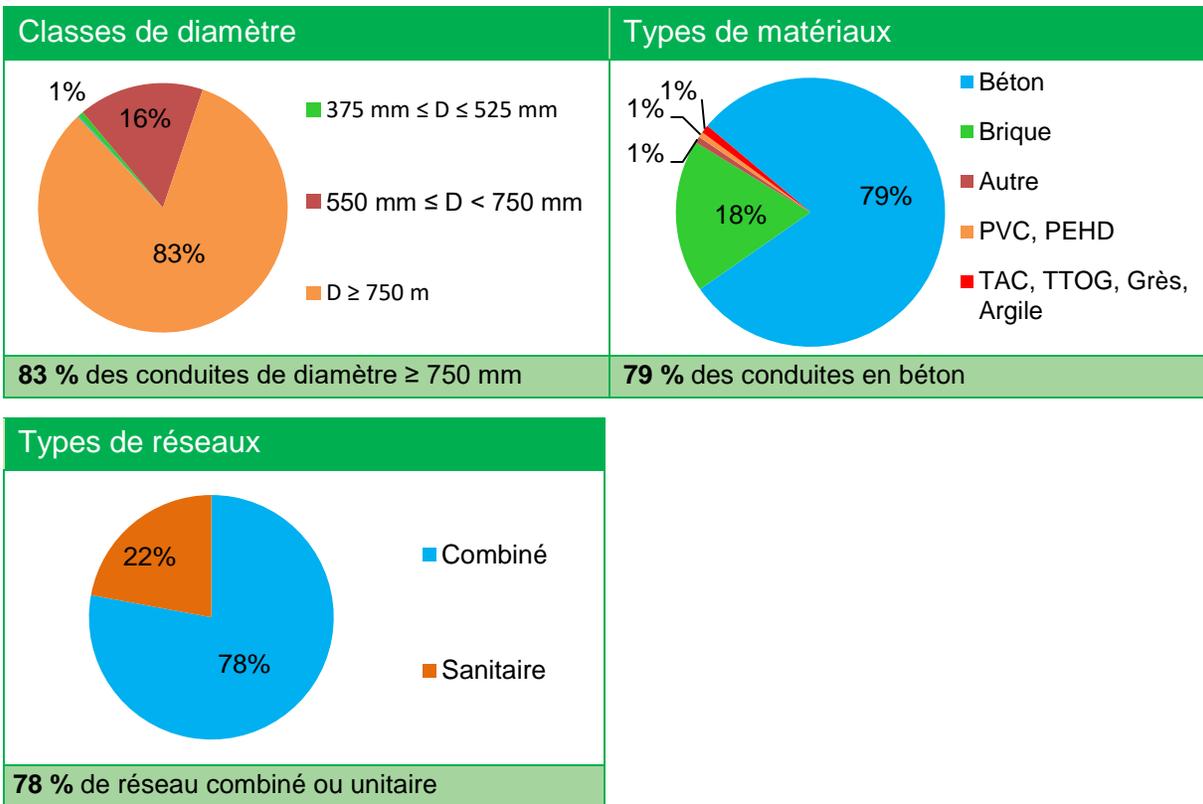
/// FIGURE 18 : Portrait des réseaux locaux d'eaux usées (3 619 km)



/// FIGURE 19 : Portrait des réseaux locaux d'eaux pluviales (778 km)

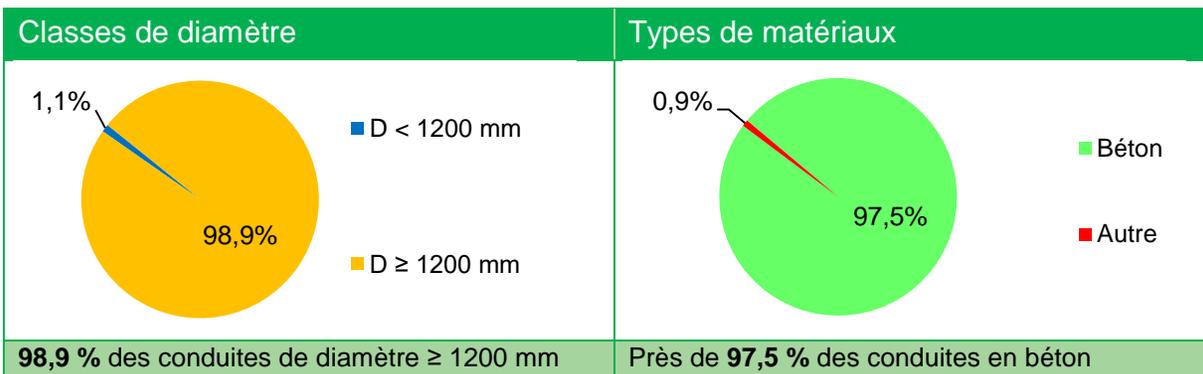


/// FIGURE 20 : Portrait des réseaux d'eaux usées d'agglomération (436 km)



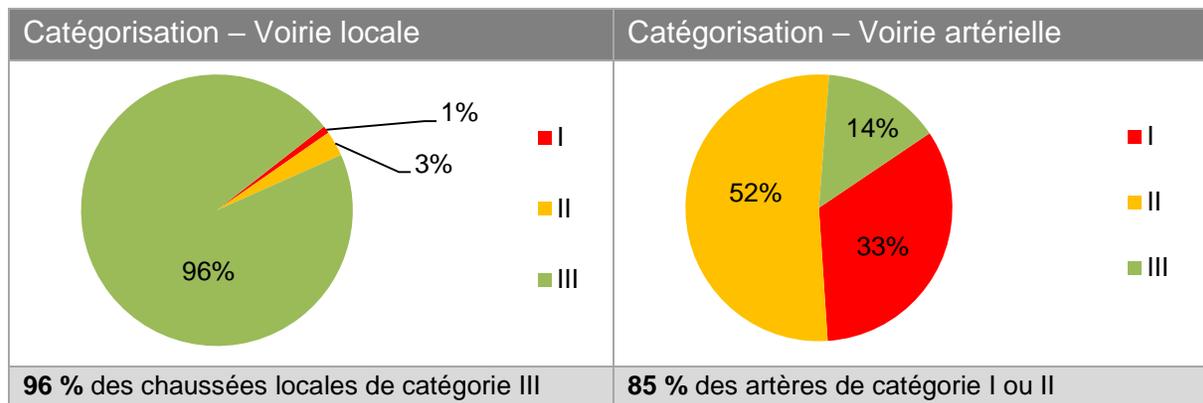
Note : 100% des conduites d'agglomération sont de hiérarchie I

/// FIGURE 21 : Portrait des réseaux d'eaux pluviales d'agglomération (84 km)



Note : 100% des conduites d'agglomération sont de hiérarchie I

/// FIGURE 22 : Portrait des réseaux de voirie locale (1957 km) et artérielle (2106 km)



/// ANNEXE 4

Résultats du plan d'intervention de Montréal 2023 – 2027 (Global)

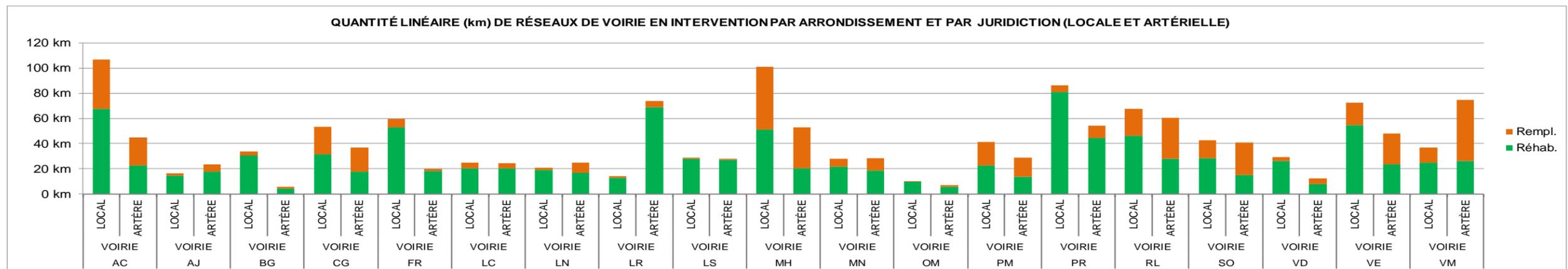
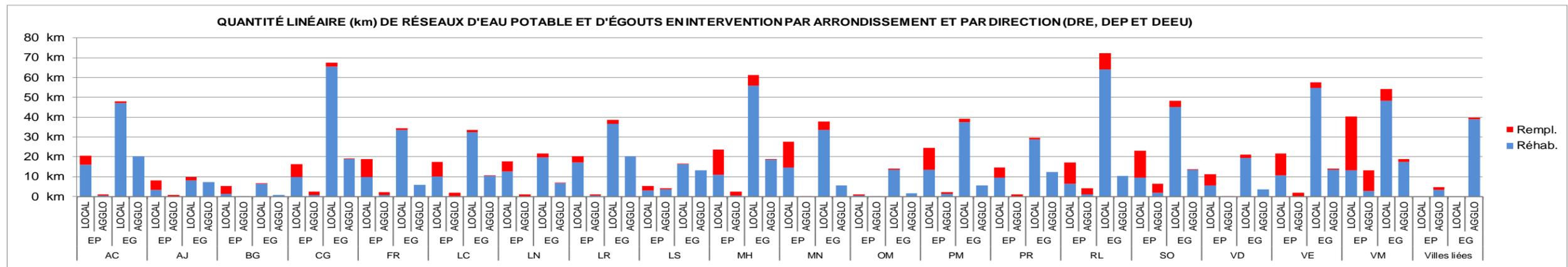
Tableaux et graphiques :

- Répartition territoriale des kilomètres par type d'interventions
- Répartition territoriale des efforts requis par le plan d'intervention intégré
 - Répartition territoriale des besoins en investissement
 - Résumé des efforts par type d'actifs
- Résumé des efforts par unité de gestion du service de l'eau (DRE)

RÉPARTITION TERRITORIALE DES KILOMÈTRES PAR TYPE D'INTERVENTIONS
PLAN D'INTERVENTION INTÉGRÉ 2023 À 2027

QUANTITÉ LINÉAIRE EN INTERVENTION (km)

NOM DE L'ARRONDISSEMENT	ABRÉVIATION DE L'ARRONDISSEMENT	EAU POTABLE (EP)				ÉGOUTS (EU + EPL)				SOUS-TOTAL EAU (EP + EU + EPL)				VOIRIE (CH)				TOTAL DES 3 ACTIFS (EP + EU + EPL + CH)				
		RÉHAB.		REML.		RÉHAB.		REML.		RÉHAB.		REML.		RÉHAB.		RECON.		RÉHAB.		RECON.		
		Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Artère	Loc	Artère	Loc	Agglo/Art	Loc	Agg/Art	
Ahuntsic-Cartierville	AC	16,2	0,4	4,4	0,8	47,2	20,2	1,0	-	63,3	20,5	5,3	0,8	67,7	22,5	38,9	22,5	131,1	43,0	44,2	23,3	
Anjou	AJ	3,2	-	4,9	0,7	8,0	7,4	1,7	-	11,2	7,4	6,6	0,7	14,7	17,6	1,8	5,8	26,0	25,0	8,4	6,5	
L'Île-Bizard-Sainte-Genève	BG	1,3	0,2	3,9	-	6,6	0,8	0,3	-	7,9	1,0	4,1	-	30,8	4,5	2,8	1,3	38,7	5,4	6,9	1,3	
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	CG	9,8	0,9	6,6	1,5	65,5	19,0	2,0	0,1	75,3	19,8	8,5	1,6	31,4	17,9	21,9	19,1	106,7	37,7	30,4	20,6	
Pierrefonds-Roxboro	FR	9,8	0,9	9,0	1,3	33,6	5,9	0,7	-	43,5	6,8	9,7	1,3	53,0	18,1	6,4	1,9	96,5	24,9	16,1	3,1	
Lachine	LC	10,2	0,2	7,2	1,8	32,4	10,4	1,2	0,3	42,6	10,6	8,4	2,0	20,3	20,6	4,7	4,0	62,9	31,3	13,1	6,0	
Saint-Léonard	LN	12,8	-	5,0	1,0	19,7	6,8	1,9	0,2	32,4	6,8	6,9	1,3	19,1	16,7	1,9	8,3	51,6	23,4	8,8	9,5	
Saint-Laurent	LR	17,2	0,4	3,0	0,8	36,7	20,2	1,9	-	53,9	20,6	4,9	0,8	12,7	68,9	1,5	4,7	66,6	89,5	6,4	5,5	
LaSalle	LS	3,2	3,6	2,2	0,5	16,2	13,2	0,5	-	19,3	16,8	2,7	0,5	27,8	27,0	1,1	0,7	47,1	43,8	3,8	1,3	
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	MH	11,1	0,5	12,6	1,9	55,9	18,5	5,2	0,4	67,0	19,0	17,8	2,3	51,2	20,2	49,6	32,7	118,3	39,2	67,4	35,1	
Montréal-Nord	MN	14,7	-	12,9	0,3	33,5	5,6	4,2	-	48,2	5,6	17,1	0,3	21,6	18,7	6,3	9,7	69,8	24,2	23,4	9,9	
Outremont	OM	0,4	0,2	0,6	-	13,5	1,5	0,5	-	13,9	1,7	1,1	-	9,7	5,9	0,2	1,1	23,6	7,6	1,4	1,1	
Le Plateau-Mont-Royal	PM	13,5	1,4	10,9	0,7	37,6	5,7	1,7	-	51,1	7,2	12,6	0,7	22,5	13,9	18,6	15,0	73,6	21,1	31,2	15,7	
Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	PR	9,5	-	5,1	1,1	28,7	12,2	0,9	-	38,1	12,2	6,0	1,1	81,0	44,4	5,4	9,6	119,1	56,7	11,5	10,7	
Rosemont-La Petite-Patrie	RL	6,3	1,0	10,8	3,1	64,0	10,4	8,2	-	70,3	11,3	19,0	3,1	46,0	28,0	21,4	32,6	116,3	39,3	40,4	35,7	
Le Sud-Ouest	SO	9,6	1,8	13,6	4,5	45,1	13,6	3,1	0,4	54,7	15,4	16,7	4,8	28,4	15,0	14,2	26,1	83,1	30,4	30,9	30,9	
Verdun	VD	5,5	-	5,6	0,3	19,4	3,5	1,8	-	24,9	3,5	7,4	0,3	26,4	7,8	3,1	4,5	51,3	11,3	10,5	4,8	
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	VE	10,6	-	11,1	2,0	54,7	13,4	2,9	0,6	65,3	13,4	14,1	2,5	54,8	23,4	17,8	24,4	120,1	36,8	31,9	27,0	
Ville-Marie	VM	13,2	2,7	27,1	10,4	48,2	17,6	5,9	1,3	61,5	20,3	33,0	11,7	24,8	26,3	12,2	48,3	86,2	46,6	45,2	60,0	
Villes liées	Villes liées		3,2		1,6		39,0		0,8		42,2		2,5						42,2		2,5	
TOTAL		178,1	17,5	156,6	34,3	666,5	244,6	45,7	4,1	844,6	262,1	202,3	38,4	643,9	417,3	229,7	272,2	1 488,5	679,3	432,0	310,6	

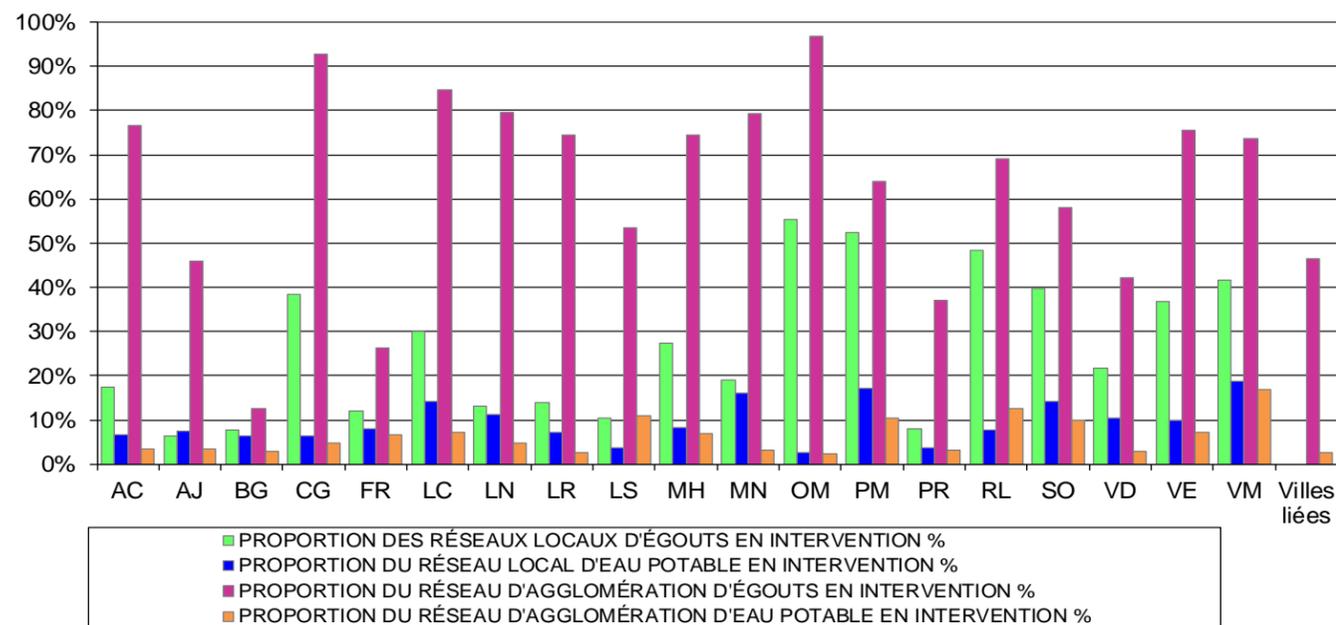


RÉPARTITION TERRITORIALE DES EFFORTS REQUIS PAR LE PLAN D'INTERVENTION INTÉGRÉ 2023 À 2027

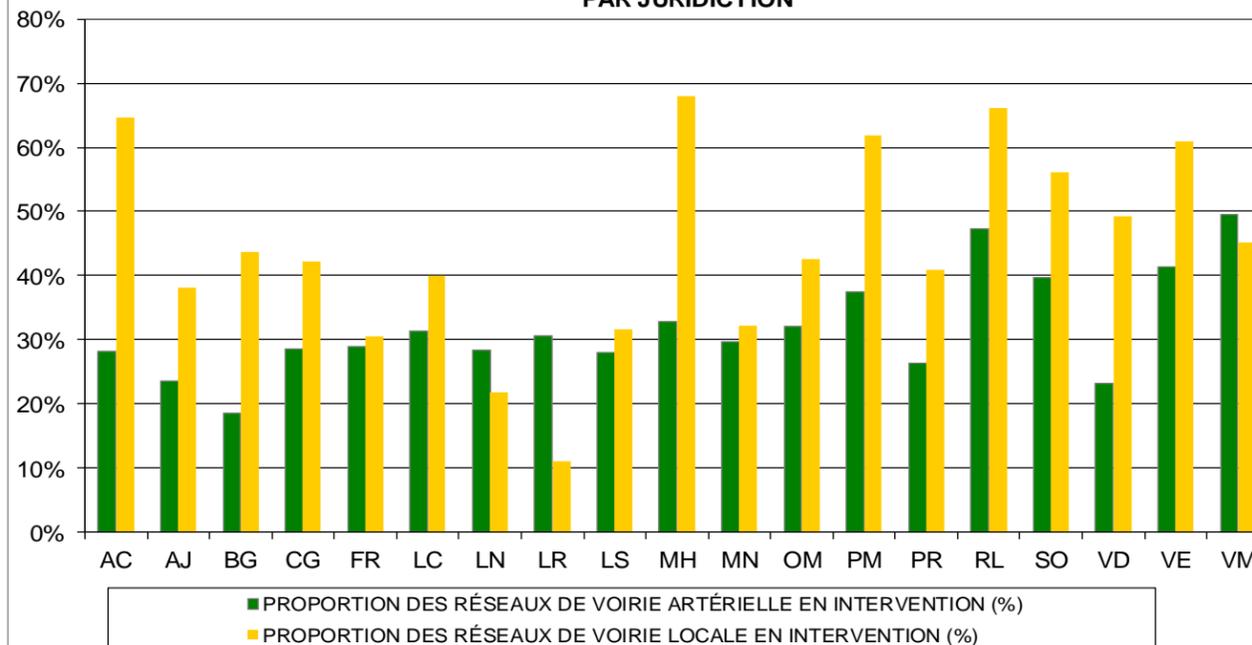
PROPORTION DES QUANTITÉS LINÉAIRES EN INTERVENTION

NOM DE L'ARRONDISSEMENT	ARRONDISSEMENT	EAU POTABLE (EP)				ÉGOUTS (EU + EPL)						VOIRIE (CH)				TOTAL			
		LONGUEUR TOTALE (km)		PROPORTION DU RÉSEAU EN INTERVENTION (%)		LONGUEUR TOTALE ÉGOUTS (km)		LONGUEUR TOTALE ÉGOUTS INSPECTÉS (km)		PROPORTION DES RÉSEAUX INSPECTÉS EN INTERVENTION (%)		POURCENTAGE D'AUSCULTATION (%)		LONGUEUR TOTALE VOIRIE (km)		PROPORTION DES RÉSEAUX EN INTERVENTION (%)		PROPORTION DES RÉSEAUX EN INTERVENTION (%)	
		Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Artère	Loc	Artère	Loc	Agglo/Art
Ahuntsic-Cartierville	AC	308,4	32,2	7%	4%	321,9	37,5	274,0	26,4	18%	76%	85%	70%	165,0	159,6	65%	28%	22%	29%
Anjou	AJ	107,1	19,8	8%	3%	165,5	18,1	149,9	16,0	6%	46%	91%	88%	43,2	99,5	38%	24%	11%	23%
L'Île-Bizard-Sainte-Genève	BG	81,8	8,1	6%	3%	137,5	6,7	89,5	6,0	8%	13%	65%	90%	77,0	30,7	44%	19%	15%	15%
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	CG	257,6	49,5	6%	5%	247,2	24,8	175,6	20,5	38%	93%	71%	83%	125,9	129,3	42%	29%	22%	29%
Pierrefonds-Roxboro	FR	232,1	32,0	8%	7%	437,6	27,9	285,7	22,5	12%	26%	65%	80%	193,9	69,0	31%	29%	13%	22%
Lachine	LC	122,4	27,2	14%	7%	134,9	14,4	111,3	12,6	30%	85%	83%	87%	62,8	78,4	40%	31%	24%	31%
Saint-Léonard	LN	159,6	21,4	11%	5%	172,6	9,2	162,8	8,8	13%	80%	94%	96%	96,2	88,1	22%	28%	14%	28%
Saint-Laurent	LR	277,4	43,6	7%	3%	434,2	31,6	275,6	27,1	14%	74%	63%	86%	126,9	240,9	11%	31%	9%	30%
LaSalle	LS	142,5	37,9	4%	11%	176,9	29,6	161,7	24,7	10%	53%	91%	84%	91,4	98,8	32%	28%	12%	27%
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	MH	281,6	35,8	8%	7%	288,2	32,5	222,9	25,4	27%	75%	77%	78%	148,2	161,4	68%	33%	26%	32%
Montréal-Nord	MN	173,0	8,1	16%	3%	211,8	8,7	196,5	7,0	19%	79%	93%	81%	86,9	95,3	32%	30%	20%	30%
Outremont	OM	39,8	9,4	3%	2%	42,2	2,0	25,3	1,6	55%	97%	60%	80%	23,4	21,7	43%	32%	24%	26%
Le Plateau-Mont-Royal	PM	141,4	20,8	17%	10%	130,8	11,3	75,1	9,0	52%	64%	57%	80%	66,4	77,3	62%	37%	31%	34%
Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	PR	381,7	35,6	4%	3%	523,7	44,1	368,3	33,1	8%	37%	70%	75%	211,1	205,4	41%	26%	12%	24%
Rosemont-La Petite-Patrie	RL	219,9	32,8	8%	13%	226,7	15,3	148,9	15,0	48%	69%	66%	98%	102,1	128,0	66%	47%	29%	43%
Le Sud-Ouest	SO	162,1	63,9	14%	10%	186,0	29,5	121,7	24,0	40%	58%	65%	81%	75,8	103,6	56%	40%	27%	31%
Verdun	VD	107,2	11,7	10%	3%	142,2	11,3	97,5	8,2	22%	42%	69%	73%	59,9	52,7	49%	23%	20%	21%
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	VE	221,8	27,0	10%	7%	218,2	18,9	157,2	18,6	37%	75%	72%	98%	119,2	115,3	61%	41%	27%	40%
Ville-Marie	VM	215,6	77,9	19%	17%	202,6	32,4	130,3	25,6	42%	74%	64%	79%	82,0	150,8	45%	49%	26%	41%
Villes liées	Villes liées		179,0		3%		114,1		85,7		46%		75%						15%
TOTAL		3 633	773	9%	7%	4 401	520	3 230	418	16%	48%	73%	80%	1 957	2 106	45%	33%	19%	29%

PROPORTION DES QUANTITÉS LINÉAIRES DE RÉSEAUX D'EAU POTABLE ET D'ÉGOUTS EN INTERVENTION PAR ARRONDISSEMENT ET PAR DIRECTION (DRE, DEP ET DEEU)



PROPORTION DES QUANTITÉS LINÉAIRES DE RÉSEAUX DE VOIRIE EN INTERVENTION PAR JURIDICTION

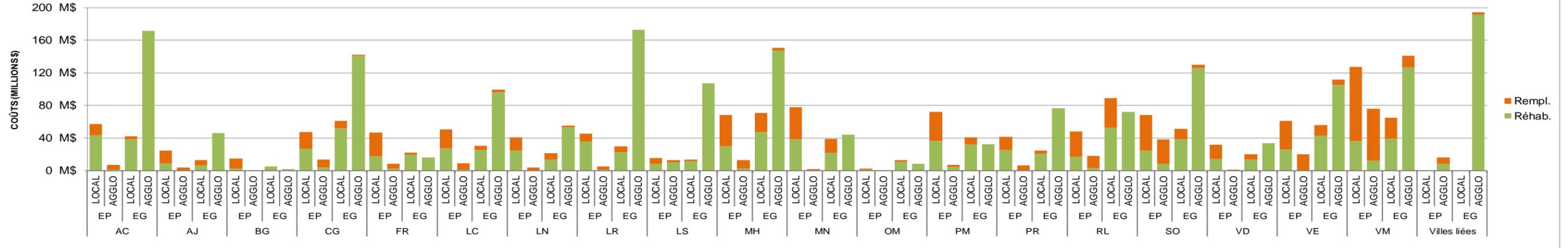


RÉPARTITION TERRITORIALE DES BESOINS EN INVESTISSEMENT
PLAN D'INTERVENTION INTÉGRÉ 2023 À 2027

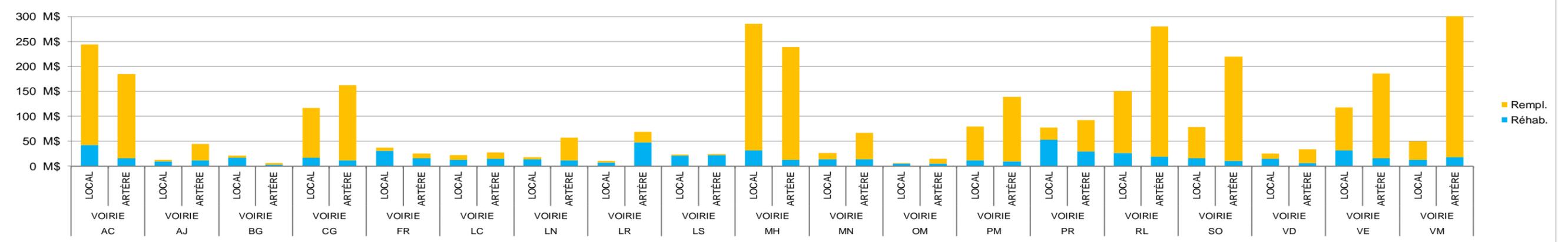
COÛTS D'INTERVENTIONS (M\$)

NOM DE L'ARRONDISSEMENT	ARRONDISSEMENT	EAU POTABLE (EP)				ÉGOUTS (EU + EPL)				SOUS-TOTAL EAU (EP + EU + EPL)				VOIRIE (CH)				TOTAL (EP + EU + EPL + CH)	
		RÉHAB.		REPL.		RÉHAB.		REPL.		RÉHAB.		REPL.		RÉHAB.		RECON.			
		Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Agglo	Loc	Artère	Loc	Artère	Loc	Agglo/Art
Ahuntsic-Cartierville	AC	43 M\$	1,1 M\$	14 M\$	6 M\$	38 M\$	172 M\$	4 M\$	0,0 M\$	81 M\$	173 M\$	18 M\$	6 M\$	42 M\$	16 M\$	202 M\$	168 M\$	343 M\$	362 M\$
Anjou	AJ	9 M\$	0,0 M\$	15 M\$	4 M\$	6 M\$	46 M\$	7 M\$	0,0 M\$	15 M\$	46 M\$	22 M\$	4 M\$	10 M\$	12 M\$	3 M\$	33 M\$	49 M\$	94 M\$
L'Île-Bizard-Sainte-Geneviève	BG	2 M\$	0,6 M\$	13 M\$	0 M\$	4 M\$	2 M\$	1 M\$	0,0 M\$	6 M\$	2 M\$	14 M\$	0 M\$	17 M\$	3 M\$	4 M\$	3 M\$	40 M\$	9 M\$
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	CG	26 M\$	3,4 M\$	21 M\$	10 M\$	52 M\$	141 M\$	9 M\$	1,1 M\$	78 M\$	144 M\$	30 M\$	11 M\$	17 M\$	12 M\$	100 M\$	150 M\$	225 M\$	317 M\$
Pierrefonds-Roxboro	FR	17 M\$	2,4 M\$	29 M\$	6 M\$	19 M\$	16 M\$	3 M\$	0,0 M\$	37 M\$	18 M\$	32 M\$	6 M\$	30 M\$	15 M\$	6 M\$	10 M\$	105 M\$	49 M\$
Lachine	LC	27 M\$	0,7 M\$	24 M\$	8 M\$	25 M\$	96 M\$	6 M\$	3,3 M\$	52 M\$	97 M\$	29 M\$	11 M\$	12 M\$	15 M\$	10 M\$	12 M\$	103 M\$	135 M\$
Saint-Léonard	LN	25 M\$	0,0 M\$	16 M\$	4 M\$	13 M\$	53 M\$	8 M\$	2,1 M\$	38 M\$	53 M\$	24 M\$	6 M\$	14 M\$	12 M\$	4 M\$	45 M\$	79 M\$	116 M\$
Saint-Laurent	LR	36 M\$	1,3 M\$	9 M\$	3 M\$	22 M\$	173 M\$	7 M\$	0,0 M\$	58 M\$	174 M\$	16 M\$	3 M\$	7 M\$	48 M\$	3 M\$	22 M\$	85 M\$	247 M\$
LaSalle	LS	8 M\$	10,5 M\$	7 M\$	2 M\$	11 M\$	107 M\$	2 M\$	0,0 M\$	20 M\$	118 M\$	9 M\$	2 M\$	21 M\$	21 M\$	3 M\$	2 M\$	52 M\$	144 M\$
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	MH	30 M\$	2,1 M\$	38 M\$	11 M\$	48 M\$	148 M\$	23 M\$	3,1 M\$	77 M\$	150 M\$	61 M\$	14 M\$	32 M\$	13 M\$	254 M\$	226 M\$	424 M\$	403 M\$
Montréal-Nord	MN	38 M\$	0,0 M\$	39 M\$	2 M\$	22 M\$	44 M\$	17 M\$	0,0 M\$	60 M\$	44 M\$	57 M\$	2 M\$	14 M\$	13 M\$	12 M\$	53 M\$	143 M\$	112 M\$
Outremont	OM	1 M\$	0,7 M\$	2 M\$	0 M\$	11 M\$	8 M\$	2 M\$	0,0 M\$	12 M\$	9 M\$	4 M\$	0 M\$	5 M\$	5 M\$	1 M\$	10 M\$	22 M\$	24 M\$
Le Plateau-Mont-Royal	PM	36 M\$	4,1 M\$	36 M\$	3 M\$	32 M\$	32 M\$	8 M\$	0,0 M\$	69 M\$	37 M\$	44 M\$	3 M\$	11 M\$	9 M\$	68 M\$	129 M\$	192 M\$	178 M\$
Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	PR	25 M\$	0,0 M\$	16 M\$	6 M\$	21 M\$	77 M\$	4 M\$	0,0 M\$	46 M\$	77 M\$	20 M\$	6 M\$	52 M\$	29 M\$	25 M\$	63 M\$	143 M\$	175 M\$
Rosemont-La Petite-Patrie	RL	17 M\$	2,8 M\$	31 M\$	15 M\$	52 M\$	72 M\$	37 M\$	0,0 M\$	69 M\$	75 M\$	67 M\$	15 M\$	26 M\$	19 M\$	125 M\$	261 M\$	287 M\$	370 M\$
Le Sud-Ouest	SO	24 M\$	8,0 M\$	44 M\$	30 M\$	38 M\$	126 M\$	13 M\$	3,7 M\$	62 M\$	134 M\$	57 M\$	34 M\$	16 M\$	10 M\$	63 M\$	210 M\$	198 M\$	388 M\$
Verdun	VD	14 M\$	0,0 M\$	18 M\$	1 M\$	13 M\$	33 M\$	7 M\$	0,0 M\$	27 M\$	33 M\$	25 M\$	1 M\$	15 M\$	5 M\$	11 M\$	28 M\$	77 M\$	68 M\$
Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension	VE	26 M\$	0,0 M\$	35 M\$	20 M\$	43 M\$	105 M\$	13 M\$	6,8 M\$	69 M\$	105 M\$	48 M\$	26 M\$	31 M\$	15 M\$	86 M\$	170 M\$	234 M\$	317 M\$
Ville-Marie	VM	36 M\$	12,0 M\$	91 M\$	64 M\$	39 M\$	127 M\$	26 M\$	14,3 M\$	75 M\$	139 M\$	117 M\$	78 M\$	12 M\$	18 M\$	37 M\$	448 M\$	242 M\$	683 M\$
Villes liées	Villes liées		8,5 M\$		8 M\$		192 M\$		2,4 M\$		200 M\$		10 M\$						210 M\$
TOTAL		441 M\$	58,1 M\$	497,9 M\$	200,6 M\$	509,6 M\$	1 769,6 M\$	196,0 M\$	36,9 M\$	950,9 M\$	1 827,7 M\$	693,8 M\$	237,5 M\$	384,6 M\$	288,6 M\$	1 014,0 M\$	2 047,5 M\$	3 043,4 M\$	4 401,3 M\$

COÛTS D'INTERVENTION DES ACTIFS D'EAU POTABLE ET D'ÉGOUTS PAR ARRONDISSEMENT ET PAR DIRECTION (DRE, DEP et DEEU)

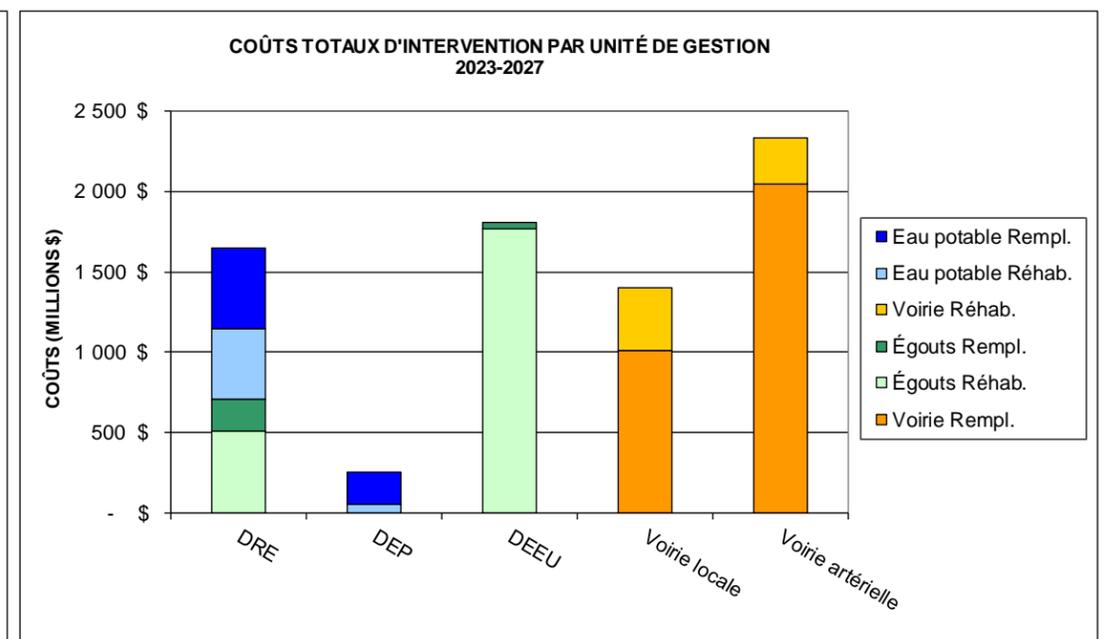
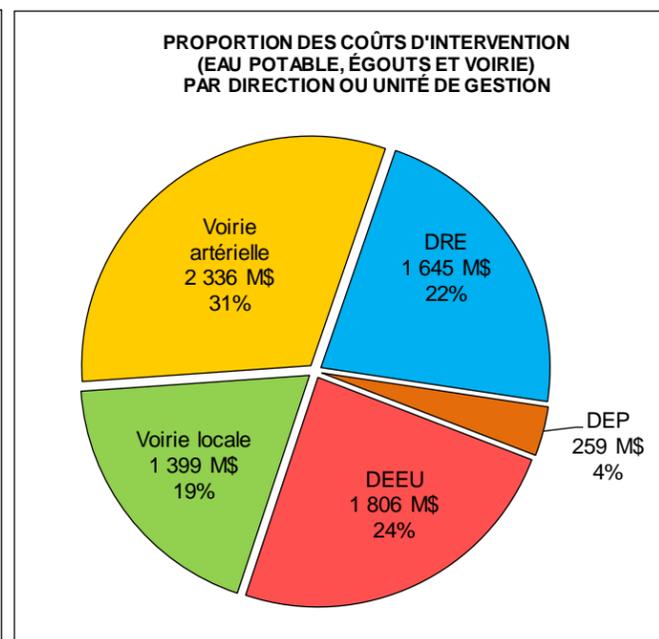
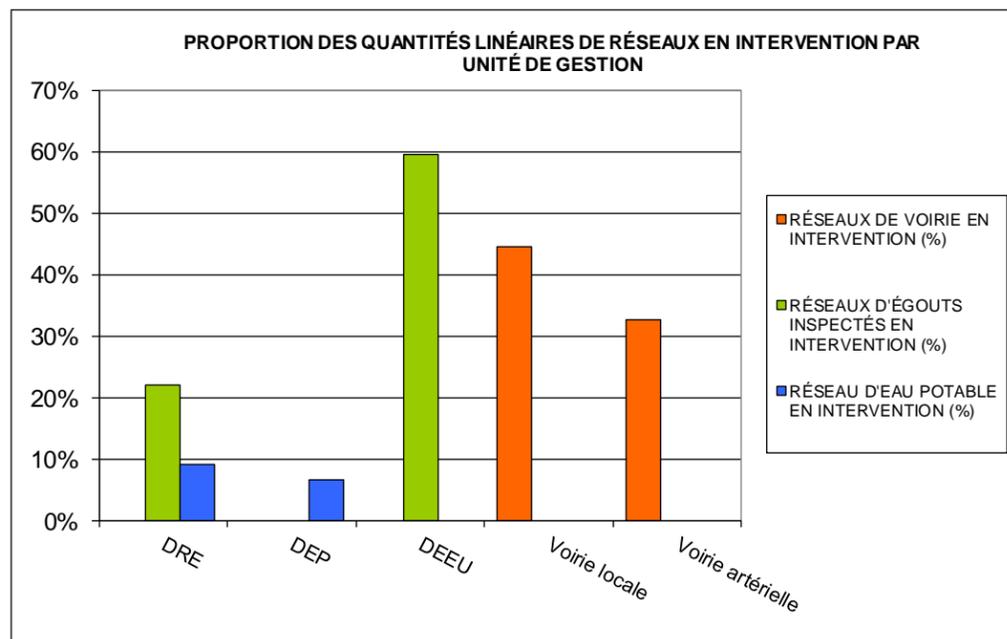


COÛTS D'INTERVENTION DES ACTIFS DE VOIRIE PAR ARRONDISSEMENT ET PAR JURIDICTION (LOCALE ET ARTÉRIELLE)



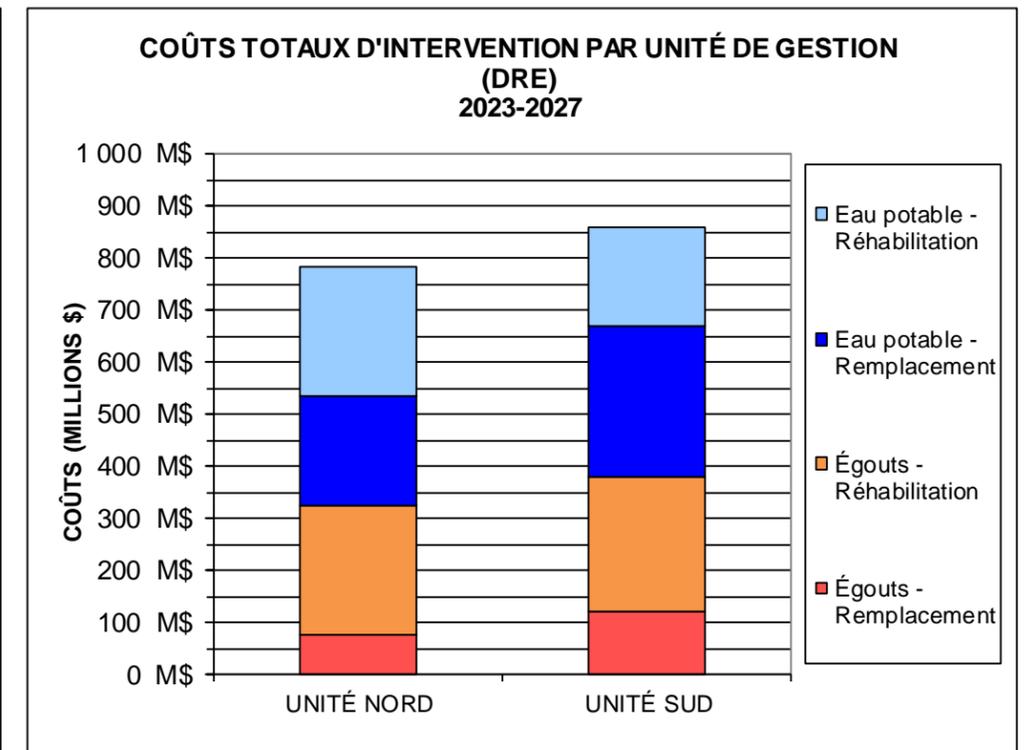
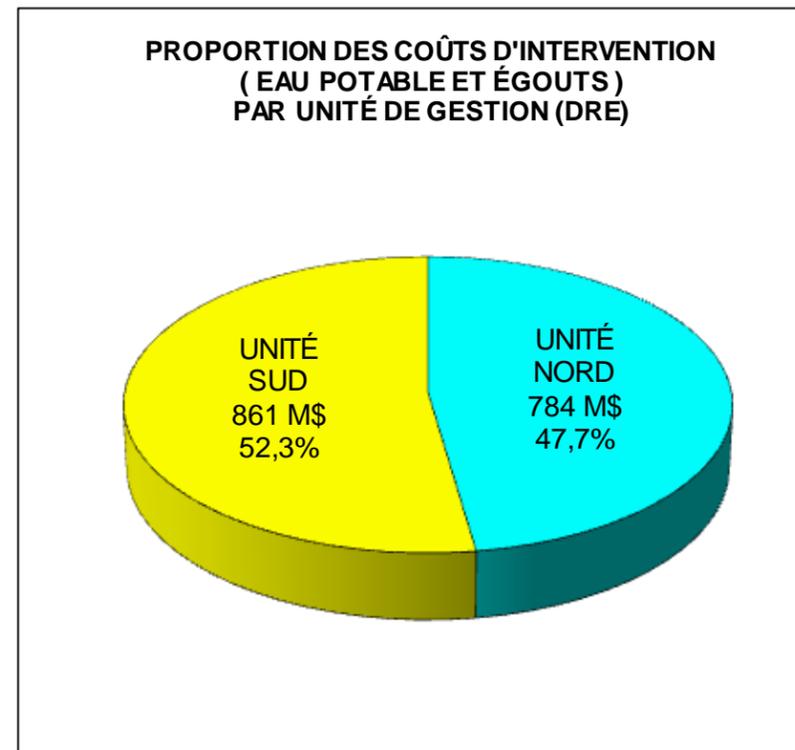
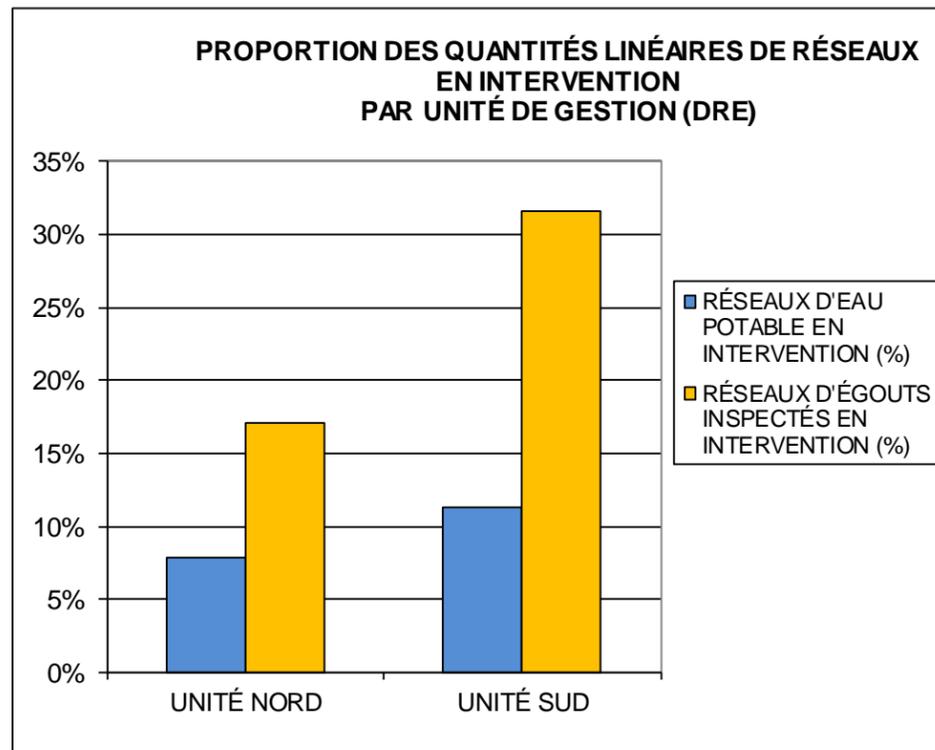
RÉSUMÉ DES EFFORTS PAR TYPE D'ACTIFS
PLAN D'INTERVENTION INTÉGRÉ 2023 À 2027
SOMMAIRE

UNITÉS ET DIRECTIONS	QUANTITÉ LINÉAIRE EN INTERVENTION (KM)								DONNÉES D'ÉTAT								COÛTS D'INTERVENTION (MILLIONS \$)							GRAND TOTAL	COÛT MOYEN ANNUEL (5 ANS)	
	EAU POTABLE (EP)		ÉGOUTS (EU+EPL)		TOTAL EAU (EP+EU+EPL)		TOTAL VOIRIE (CH)		EAU POTABLE (EP)		ÉGOUTS (EU+EPL)			VOIRIE (CH)		EAU POTABLE (EP)		ÉGOUTS (EU+EPL)		EAU (EP+EU+EPL)	VOIRIE (CH)		SOUS-TOTAL (CH)			
	RÉHAB.	REPL.	RÉHAB.	REPL.	RÉHAB.	REPL.	RÉHAB.	RECON.	LONGUEUR TOTALE (KM)	PROPORTION DU RÉSEAU EN INTERVENTION (%)	LONGUEUR TOTALE ÉGOUTS (KM)	LONGUEUR TOTALE ÉGOUTS INSPECTÉS (KM)	PROPORTION DES RÉSEAUX INSPECTÉS EN INTERVENTION (%)	POURCENTAGE D'AUSCULTATION (%)	LONGUEUR TOTALE VOIRIE (KM)	PROPORTION DES RÉSEAUX EN INTERVENTION (%)	RÉHAB.	REPL.	RÉHAB.	REPL.	SOUS-TOTAL	RÉHAB.				RECON.
Réseaux secondaires d'aqueduc et d'égouts :																										
Unité NORD	106	67	348	18	453	85	n/a	n/a	2 200	8%	2 870	2 135	17%	74%	n/a	n/a	249 M\$	209 M\$	251 M\$	75 M\$	784 M\$	n/a	n/a	n/a	784 M\$	157 M\$
Unité SUD	73	90	319	28	391	118	n/a	n/a	1 432	11%	1 530	1 095	32%	72%	n/a	n/a	193 M\$	289 M\$	258 M\$	121 M\$	861 M\$	n/a	n/a	n/a	861 M\$	172 M\$
TOTAL DRE	178	157	667	46	845	202	n/a	n/a	3 633	9%	4 401	3 230	22%	73%	n/a	n/a	441 M\$	498 M\$	510 M\$	196 M\$	1 645 M\$	n/a	n/a	n/a	1 645 M\$	329 M\$
Réseau d'agglomération d'aqueduc :																										
DEP	18	34	n/a	n/a	18	34	n/a	n/a	773	7%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	58 M\$	201 M\$	n/a	n/a	259 M\$	n/a	n/a	n/a	259 M\$	52 M\$
Réseau d'agglomération d'égouts :																										
DEEU	n/a	n/a	245	4	245	4	n/a	n/a	n/a	n/a	520	418	60%	80%	n/a	n/a	n/a	n/a	1 770 M\$	37 M\$	1 806 M\$	n/a	n/a	n/a	1 806 M\$	361 M\$
ARRONDISSEMENTS (Réseaux locaux de voirie) :																										
Arrondissements	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	644	230	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1957	45%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	385 M\$	1 014 M\$	1 399 M\$	1 399 M\$	280 M\$
DIRECTION DES TRANSPORTS (Réseau artériel de voirie) :																										
Direction des transports	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	417	272	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	2106	33%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	289 M\$	2 048 M\$	2 336 M\$	2 336 M\$	467 M\$
TOTAL - tous les actifs	196	191	911	50	1 107	241	1 061	502	4 406	9%	4 920	3 647	26%	74%	4 063	38%	499 M\$	698 M\$	2 279 M\$	233 M\$	3 710 M\$	673 M\$	3 062 M\$	3 735 M\$	7 445 M\$	1 489 M\$



RÉSUMÉ DES EFFORTS PAR UNITÉ DE GESTION DU SERVICE DE L'EAU (DRE)
PLAN D'INTERVENTION INTÉGRÉ 2023 À 2027

UNITÉS DGSRE	QUANTITÉ LINÉAIRE EN INTERVENTION (km)						DONNÉES D'ÉTAT						COÛT D'INTERVENTION (MILLIONS \$)					COÛT MOYEN ANNUEL (5 ANS)	
	EAU POTABLE (EP)		ÉGOUTS (EU + EPL)		TOTAL DRE (EP + EU + EPL)		EAU POTABLE (EP)		ÉGOUTS (EU + EPL)			TOTAL (EP + EU + EPL)	EAU POTABLE (EP)		ÉGOUTS (EU + EPL)		EAU (EP + EU + EPL)		
	RÉHAB.	REEMPL.	RÉHAB.	REEMPL.	RÉHAB.	REEMPL.	LONGUEUR TOTALE (KM)	PROPORTION DU RÉSEAU EN INTERVENTION (%)	LONGUEUR TOTALE ÉGOUTS (KM)	LONGUEUR TOTALE ÉGOUTS INSPECTÉS (KM)	PROPORTION DES RÉSEAUX INSPECTÉS EN INTERVENTION (%)	POURCENTAGE D'AUSCULTATION (%)	PROPORTION DES RÉSEAUX EN INTERVENTION (%)	RÉHAB.	REEMPL.	RÉHAB.	REEMPL.		TOTAL
UNITÉ NORD	106	67	348	18	453	85	2 200	8%	2 870	2 135	17%	74%	11%	249 M\$	209 M\$	251 M\$	75 M\$	784 M\$	157 M\$
UNITÉ SUD	73	90	319	28	391	118	1 432	11%	1 530	1 095	32%	72%	17%	193 M\$	289 M\$	258 M\$	121 M\$	861 M\$	172 M\$
TOTAL DRE	178	157	667	46	845	202	3 633	9%	4 401	3 230	22%	73%	13%	441 M\$	498 M\$	510 M\$	196 M\$	1 645 M\$	329 M\$



/// ANNEXE 5

Processus d'élaboration du Plan d'intervention

PROCESSUS D'ÉLABORATION DU PLAN D'INTERVENTION ///

L'élaboration du PI est l'aboutissement d'une démarche qui s'articule autour de trois (3) pôles de compétence : gestion de projets, ingénierie civile et systèmes informationnels.

Les étapes nécessaires pour la réalisation du PI sont illustrées à la figure 17.

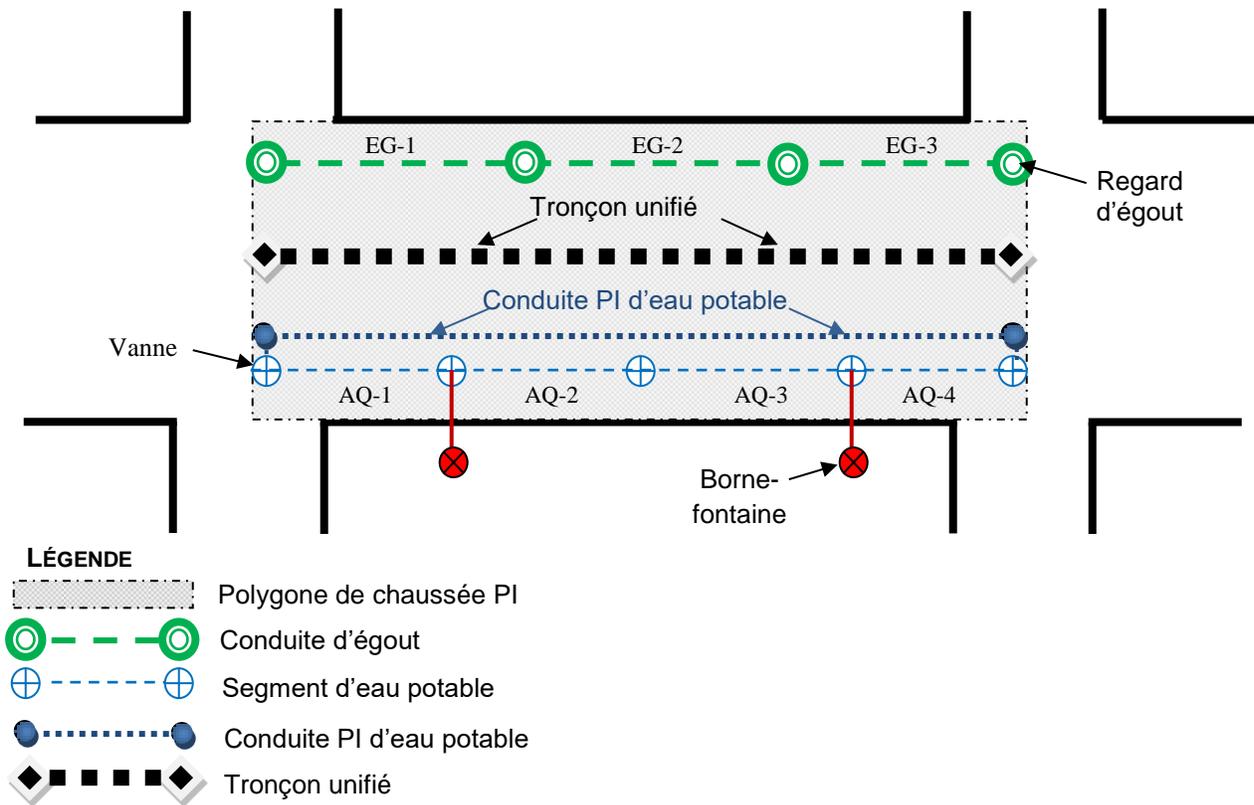
/// FIGURE 23 : Étapes de réalisation du Plan d'intervention



La **numérisation des réseaux** consiste à mettre en place une base de données descriptive des actifs des réseaux d'eau potable, d'égouts et des chaussées. À cet égard, un dictionnaire définissant chaque élément d'actif géo-référencé et ses attributs a été développé. Ce travail a été réalisé à l'échelle de l'île de Montréal. L'accès à cette base de données est possible via le Système d'Information Géographique et Spatiale (SIGS) mis en place par la Division de la géomatique de la Ville de Montréal.

La **structuration des données** consiste à assembler et organiser les données nécessaires à la production du PI. Ce travail comprend : la segmentation adéquate des réseaux, la sélection des données (physiques, fonctionnelles, d'état, etc.) propres à chaque réseau et la liaison des données sélectionnées aux segments des réseaux. La figure 18 présente un schéma de segmentation des réseaux.

/// FIGURE 24 : Schéma de segmentation des réseaux



La segmentation du tronçon unifié tend vers une longueur d'environ 200 m (généralement d'une intersection sur une rue à l'autre). Le polygone de chaussée représente la surface (en m²) de chaussée rattachée au tronçon unifié. Le découpage des conduites d'égout se fait généralement d'un regard à l'autre. Les segments d'eau potable sont agrégés pour former la conduite PI d'eau potable.

La sélection des données est fondée, entre autres, sur les indicateurs de performance ciblés pour offrir un niveau de service acceptable aux citoyens.

La liaison des données aux réseaux d'infrastructures est une opération géomatique qui consiste à intégrer les données d'état, souvent compilées dans des systèmes informationnels propres à la Ville de Montréal, dans les attributs des actifs de réseaux géo-référencés.

L'échelle d'évaluation tirée du Guide 2013 est utilisée pour produire le portrait technique des réseaux des actifs d'eau potable, d'égouts et des chaussées pour les indicateurs disponibles.

/// Échelle utilisée pour l'évaluation de l'état des actifs

EAU POTABLE

EP-1 : NOMBRE DE RÉPARATIONS

Statut	Cote	Hiérarchisation		
		I	II	III
Conduite PI < 150 m				
Excellent	1	0	0	0
Bon	2	1	1	1-2
Moyen	3	2	2-3	3-4
Mauvais	4	3	4	5
Très mauvais	5	4 et +	5 et +	6 et +
150 m ≤ Conduite PI ≤ 300 m				
Excellent	1	0	0	0
Bon	2	1	1	1-2
Moyen	3	2	2-3	3-4
Mauvais	4	3-4	4-5	5-6
Très mauvais	5	5 et +	6 et +	7 et +
Conduite PI > 300 m				
Excellent	1	0	0	0
Bon	2	1	1-2	1-3
Moyen	3	2-3	3-4	4-6
Mauvais	4	4-5	5-7	7-9
Très mauvais	5	6 et +	8 et +	10 et +

EP-2 : TAUX DE RÉPARATIONS²

Statut	Cote	Hiérarchisation		
		I	II	III
Excellent	1	0	0	<1
Bon	2	sans objet	<1	1 à <2
Moyen	3	<1	1 à <2	2 à <3
Mauvais	4	1 à <2	2 à <3	3 à <4
Très mauvais	5	2 et +	3 et +	4 et +

EP-3 : DURÉE DE VIE ÉCOULÉE

Statut	Cote	Pourcentage de durée de vie écoulee
Excellent	1	20 % et moins
Bon	2	> 20 à 50 %
Moyen	3	>50 à 90 %
Mauvais	4	>90 %
Très mauvais	5	Sans objet

Les critères pour hiérarchiser les conduites d'eau potable sont présentés dans les tableaux 6 et 7 l'Annexe 6 « Paramétrisation du logiciel Direxyon ».

² Au moins deux réparations sur la conduite sont nécessaires pour considérer le taux de réparations comme étant valide.

ÉGOÛT

EU-1/EPL-1 : ÉTAT STRUCTURAL

Statut	Cote	Hiérarchisation		
		I	II	III
Excellent	1	1	1	1
Bon	2	sans objet	sans objet	2
Moyen	3	2	2	3
Mauvais	4	3	3	4
Très mauvais	5	4-5	4-5	5

EU-3/EPL-3 : DÉFICIENCES FONCTIONNELLES³

Statut	Cote	Hiérarchisation		
		I	II	III
Excellent	1	1	1	1
Bon	2	sans objet	sans objet	2
Moyen	3	2	2	3
Mauvais	4	3	3	4
Très mauvais	5	4-5	4-5	5

EU-4/EPL-4 : PROBLÈMES HYDRAULIQUE - ÉTUDE

Statut	Cote	Nettoyage	Problème de capacité actuelle (sanitaire)	Problème de capacité actuelle (unitaire ou pluvial)	Problème de capacité future sur 10 ans
Excellent	1	Aucun	$120\% Q_{th} \leq \text{Capacité}$	Pluie récurrente > 25 ans	Pluie récurrente > 10 ans
Bon	2	1 nettoyage/an	$Q_{th} \leq \text{Capacité} < 120\% \text{ de } Q_{th}$	Pluie récurrente > 10 à 25 ans	Pluie récurrente > 5 à 10 ans
Moyen	3	2 nettoyages/an	$\text{Capacité} < Q_{th}$	Pluie récurrente > 2 à 10 ans	Pluie récurrente > 2 à 5 ans
Mauvais	4	3 nettoyages/an	$\text{Capacité} < Q_{th}$ avec trace de refoulement	Mise en charge lors d'une pluie récurrente ≤ 2 ans (sans refoulement)	Pluie récurrente ≤ 2 ans
Très mauvais	5	+ de 3 nettoyages/an	$\text{Capacité} < Q_{th}$ avec refoulement	Refoulement lors d'une pluie récurrente ≤ 2 ans	Sans objet

Les critères pour hiérarchiser les conduites d'égouts sont présentés dans les tableaux 8 et 9 de l'Annexe 6 « Paramétrisation du logiciel Direxyon ».

³ Les défauts à considérer sont : racines (R), infiltrations (I), incrustations (DAE), niveaux d'eau avec bas-fonds (MWLS), traces de niveaux d'eau élevé (MWM), traverses de conduite (OBS) et alignement (L).

CHAUSSÉE**CH-1 : ÉTAT DE LA SURFACE**

Statut	Cote	Hiérarchisation		
		I	II	III
Indice		PCI		
Excellent	1	> 90 à 100	> 85 à 100	> 80 à 100
Bon	2	> 80 à 90	> 70 à 85	> 60 à 80
Moyen	3	> 60 à 80	> 50 à 70	> 40 à 60
Mauvais	4	> 40 à 60	> 30 à 50	> 20 à 40
Très mauvais	5	0 à 40	0 à 30	0 à 20

La valeur minimale est exclue de l'intervalle.

CH-2 : CONFORT AU ROULEMENT

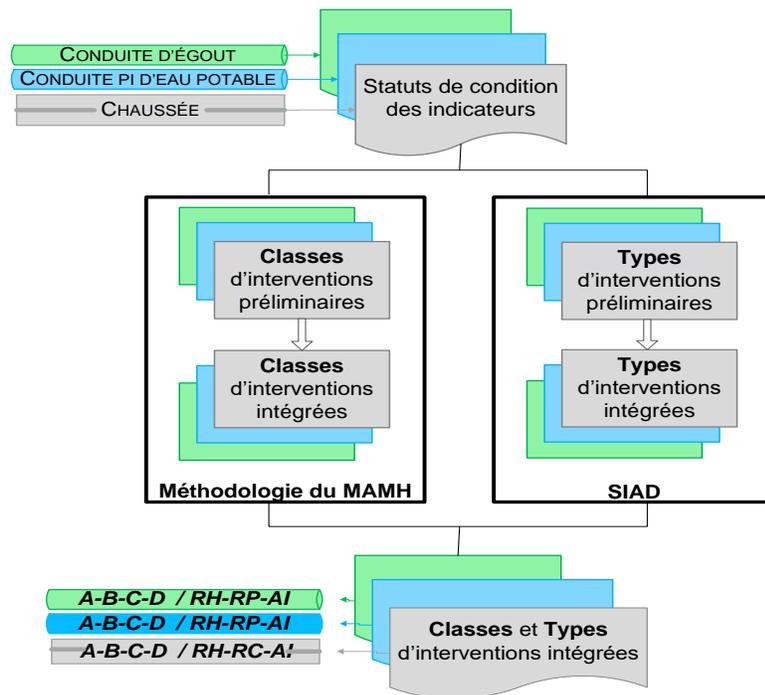
Statut	Cote	Hiérarchisation		
		I	II	III
Indice		IRI (m/km)		
Excellent	1	≤ 1,5	≤ 2,0	≤ 2,5
Bon	2	> 1,5 à 2,5	> 2,0 à 3,5	> 2,5 à 4,0
Moyen	3	> 2,5 à 4,5	> 3,5 à 5,5	> 4,0 à 6,0
Mauvais	4	> 4,5 à 6,0	> 5,5 à 7,0	> 6,0 à 8,0
Très mauvais	5	> 6,0	> 7,0	> 8,0

La valeur minimale est exclue de l'intervalle.

Les critères pour établir la catégorie des chaussées sont présentés dans les tableaux 4 et 5 de l'Annexe 6 « Paramétrisation du logiciel Direxyon ».

L'**analyse des données** consiste à évaluer l'état des infrastructures pour déterminer les interventions prioritaires sur les réseaux. Ce travail est fondé sur la méthodologie préconisée par le Guide 2013 du MAMH pour déterminer les classes d'interventions intégrées. Cette méthodologie a été bonifiée par l'utilisation d'un Système Intégré d'Aide à la Décision (SIAD) qui a permis de déterminer les types et les coûts des interventions sur les réseaux à l'horizon de cinq (5) ans. La figure 19 illustre le mécanisme d'établissement des actifs prioritaires.

/// FIGURE 25 : Mécanisme d'établissement des actifs prioritaires

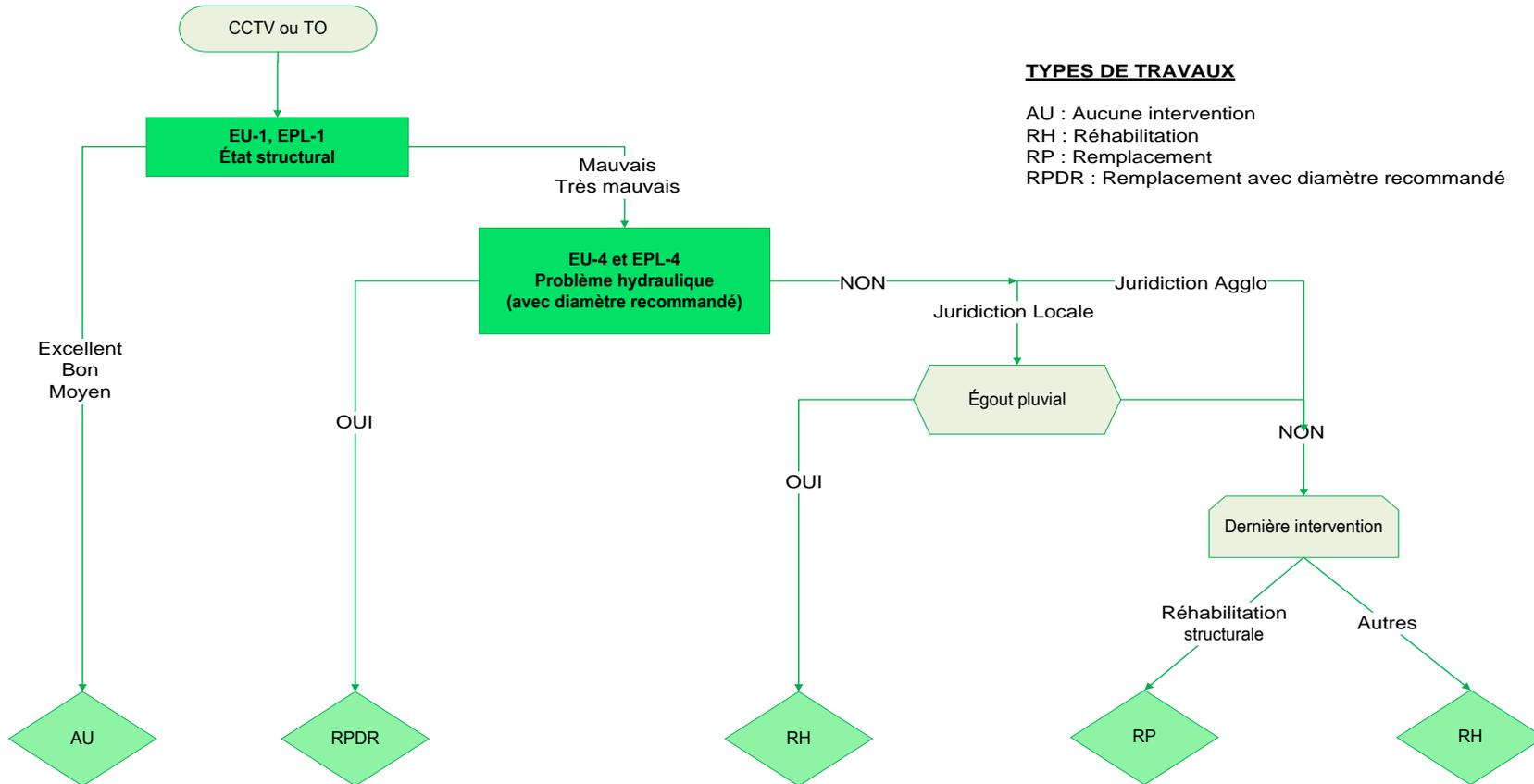


Les classes d'interventions préliminaires et intégrées (A-Aucune intervention, B-Étude ou auscultation requise, C-Intervention souhaitable, D-Attention immédiate) sont déterminées par des séquences de priorisation énoncées dans le Guide 2013 du MAMH.

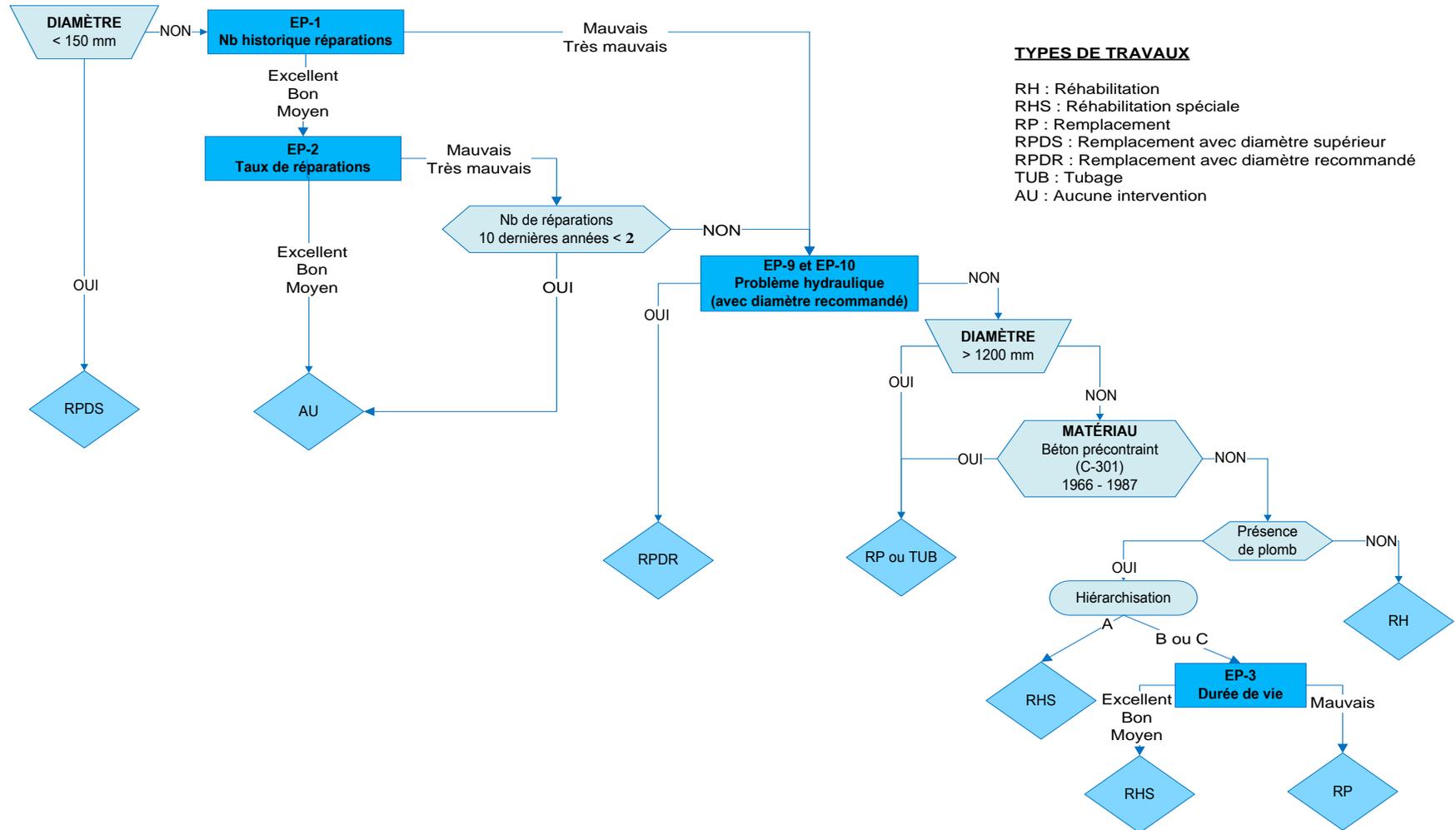
Les types d'interventions préliminaires sont déterminés par des arbres de décision propres à chaque réseau (voir les figures 20, 21 et 22). Les types d'interventions intégrées (RH-Réhabilitation, RP-Remplacement, RC-Reconstruction, AI-Aucune intervention) résultent de la coordination des interventions préliminaires au moyen de l'arbre de décision intégré (voir la figure 23).

Les quatre (4) arbres de décision utilisés dans le SIAD pour déterminer les types d'interventions préliminaires et intégrées sont présentés dans les pages suivantes.

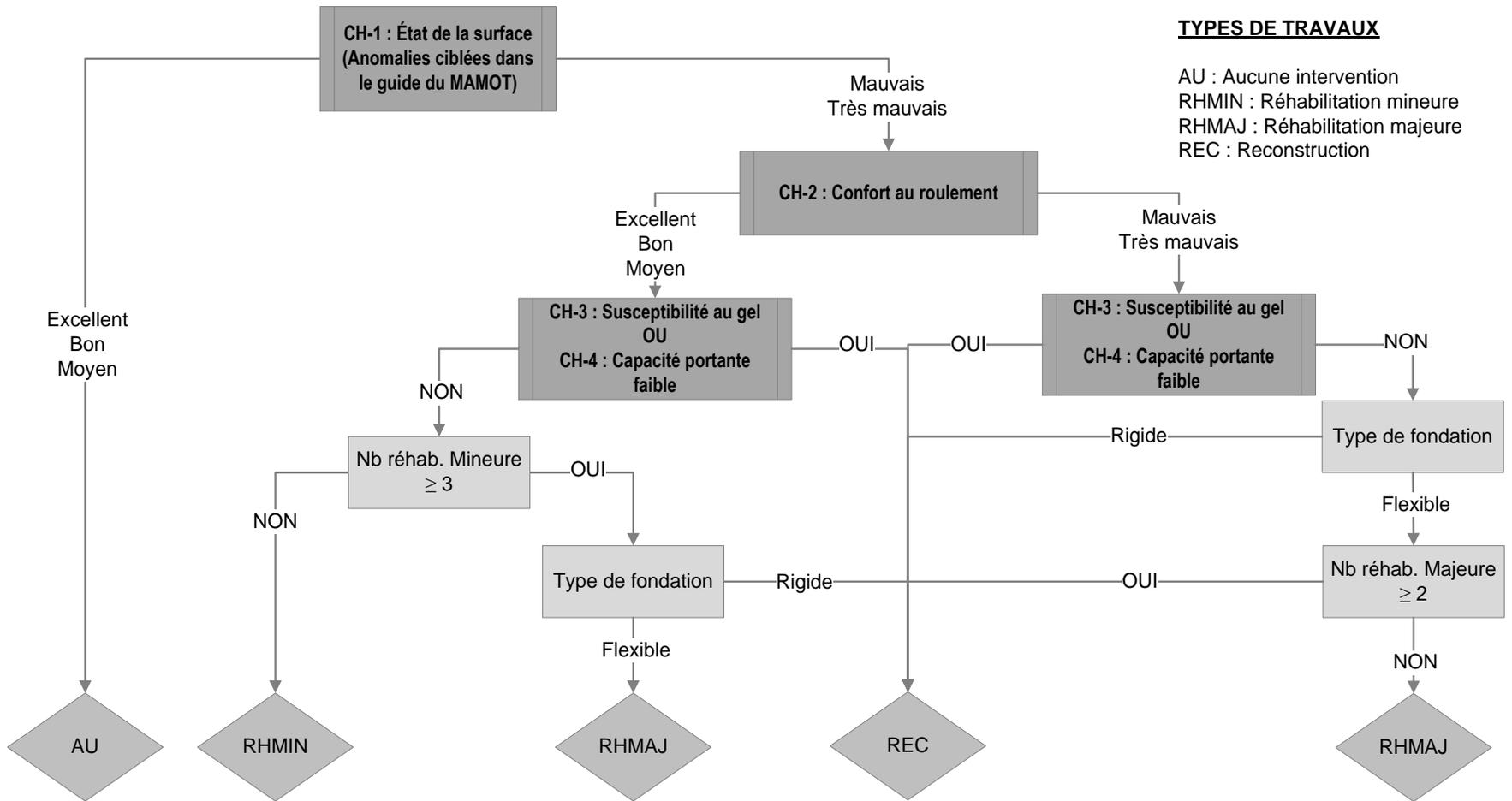
/// FIGURE 26 : Arbre de décision pour les réseaux d'égouts



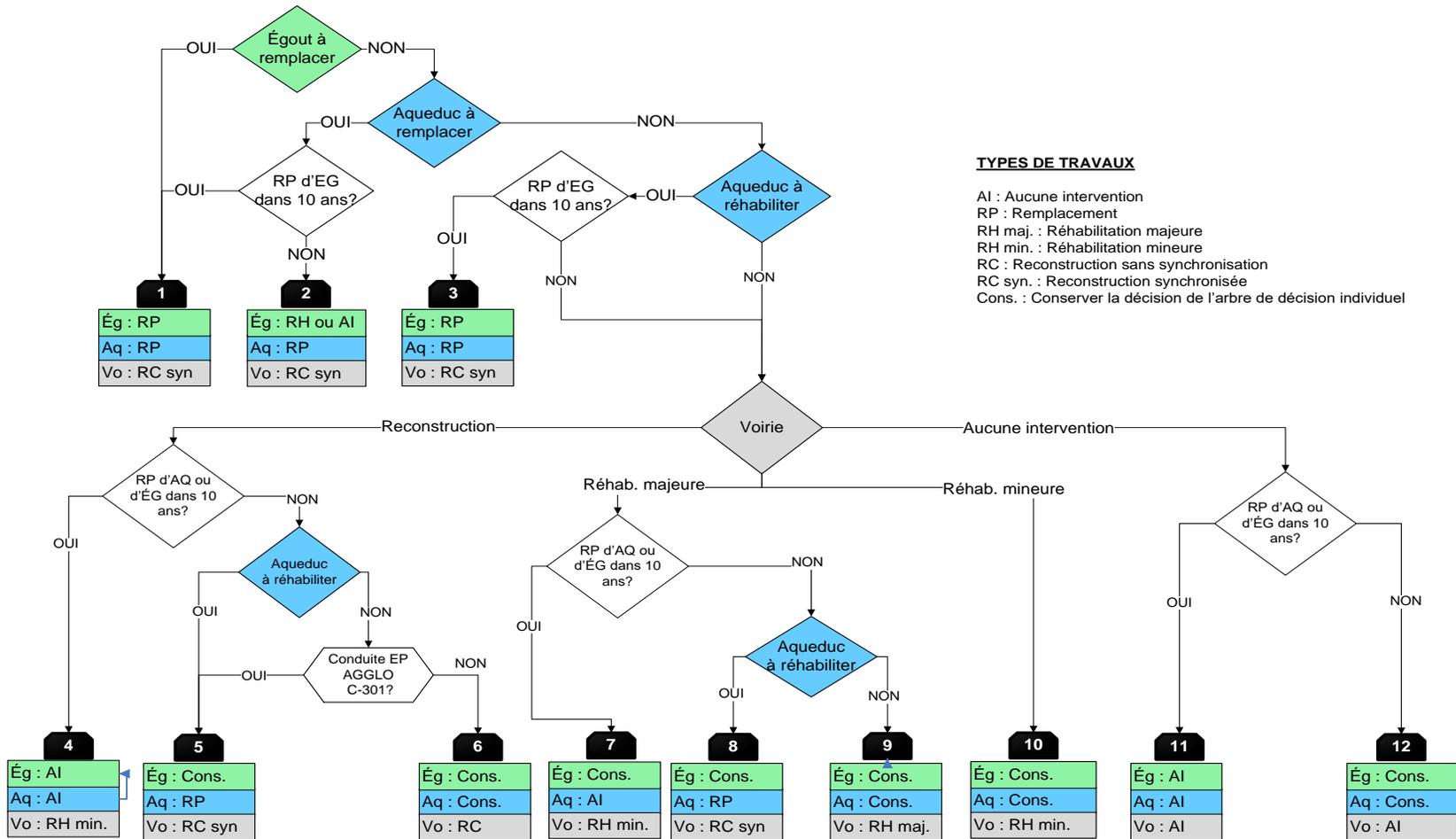
/// FIGURE 27 : Arbre de décision pour le réseau d'eau potable



/// FIGURE 28 : Arbre de décision pour les réseaux des chaussées



/// FIGURE 29 : Arbre de décision intégré pour la coordination des travaux



La **présentation des résultats** consiste à organiser les résultats pour fournir aux gestionnaires de la Ville de Montréal l'ensemble des outils d'analyses nécessaires à la prise de décision. Ils comprennent :

- La carte des interventions intégrées (voir Annexe 1)
La carte des interventions intégrées #1 présente les opportunités de coordination des interventions entre les trois (3) actifs. Les gestionnaires peuvent se concentrer en premier sur les tronçons de rue où les trois (3) actifs sont critiques, puis ceux où au moins deux types d'actifs sont critiques, et ce, afin de favoriser la coordination des travaux et le partage des coûts entre les parties.
- Les cartes d'état (voir Annexe 1)
Les cartes d'état #2 à #5 présentent les cotes d'état (1-Excellent, 2-Bon, 3-Moyen, 4-Mauvais et 5-Très mauvais) pour les conduites d'eau potable, les conduites d'égouts d'eaux usées, les conduites d'égouts d'eaux pluviales et pour les chaussées. Pour une conduite d'eau potable, la cote d'état maximale entre les quatre (4) indicateurs (EP-1, EP-2, EP-3 et EP-10) est sélectionnée. Pour une conduite d'égouts d'eaux usées, la cote d'état maximale entre les trois (3) indicateurs (EU-1, EU-3 et EU-4) est sélectionnée. Pour une conduite d'égouts d'eaux pluviales, la cote d'état maximale entre les trois (3) indicateurs (EPL-1, EPL-3 et EPL-4) est sélectionnée. Pour un tronçon de chaussée, la cote d'état de l'indicateur CH-1 est sélectionnée. Les parties des réseaux n'ayant aucune information sur les données d'état sont également présentées. Ces cartes aident les gestionnaires à visualiser les secteurs de leur ville où les actifs sont dans un état mauvais ou très mauvais.
- Les tableaux de synthèse (voir Annexe 1)
Les tableaux de synthèse #1 à #4 présentent les classes d'interventions de A, B, C ou D pour les conduites d'eau potable, les conduites d'égouts d'eaux usées, les conduites d'égouts d'eaux pluviales et pour les chaussées.

Le tableau de synthèse #5 présente les classes d'interventions intégrées de A, B, C ou D pour les tronçons intégrés ou unifiés. Pour chaque tronçon unifié, une recommandation sur les travaux est indiquée si nécessaire. Ces tableaux aident les gestionnaires à identifier les segments et les tronçons prioritaires.

/// ANNEXE 6

Paramétrisation du logiciel Direxyon

PARAMÉTRISATION DU LOGICIEL DIREXYON ///

Le logiciel Direxyon a été utilisé pour recommander des interventions sur les réseaux en tenant compte des niveaux de service proposés par le MAMH, des meilleures pratiques en gestion d'actifs et d'une volonté de maximiser tant que possible la coordination des travaux afin de réduire les répercussions sociales et économiques de ceux-ci sur l'ensemble de la collectivité.

Le logiciel Direxyon nécessite une paramétrisation rigoureuse qui permettra d'assurer des résultats reflétant la prise de décision des gestionnaires municipaux. À cet égard, la paramétrisation porte sur les coûts des interventions, les durées de vie des matériaux et des interventions, les mécanismes de détérioration des réseaux et les arbres décisionnels, qui sont l'objet des sections suivantes.

1. Coûts des interventions – VERSION 2023 ///

Les coûts d'interventions pour les actifs d'eau ont été établis suite à une analyse exhaustive effectuée par l'équipe Plan directeur du Service de l'eau de la Ville de Montréal (DRE), la Direction d'eau potable (DEP), la Direction de l'épuration des eaux usées (DEEU), ainsi que par le Service d'infrastructures. Ces coûts ont été modulés en fonction de la hiérarchisation des conduites et intégrés dans le logiciel Direxyon.

Pour les réseaux de voirie, les coûts ont été fournis par le Service des infrastructures, de la voirie et des transports de la Ville de Montréal. Ils ont été modulés en fonction de la catégorisation des chaussées et intégrés dans le logiciel Direxyon.

Les tableaux 1, 2 et 3 présentent les coûts par type d'interventions respectivement pour les réseaux de voirie, d'eau potable et d'égouts.

/// TABLEAU 1 : Coûts d'interventions pour les réseaux de voirie

Catégorie	Unité	Minimum	Probable	Maximum
Reconstruction				
A	\$/m ²	470	574	678
B	\$/m ²	470	574	678
C	\$/m ²	374	468	562
D	\$/m ²	298	362	426
E	\$/m ²	290	362	434
Réhabilitation majeure (pulvérisation-stabilisation)				
A	\$/m ²	57	71	92

Catégorie	Unité	Minimum	Probable	Maximum
B	\$/m ²	57	71	92
C	\$/m ²	57	71	92
D	\$/m ²	57	71	92
E	\$/m ²	57	71	92
Réhabilitation mineure (planage-revêtement)				
A	\$/m ²	50	59	68
B	\$/m ²	50	59	68
C	\$/m ²	50	59	68
D	\$/m ²	50	59	68
E	\$/m ²	50	59	68
Reconstruction des aménagements hors-chaussée par m.ca. de chaussée reconstruite (bordures, trottoirs, îlots, réparation des aménagements privés dans l'emprise, etc.)				
A	\$/m ²	638	851	1064
B	\$/m ²	638	851	1064
C	\$/m ²	444	592	740
D	\$/m ²	444	592	740
E	\$/m ²	364	486	607

Les coûts des interventions dans le PI incluent les items suivants :

Le coût de reconstruction :

- Inclut la préparation des infrastructures (excavation, disposition, nivellement), les matériaux granulaires (fondation inférieure, fondation supérieure, l'abat poussière, les enrobés bitumineux en 2 couches (couche de base, couche d'usure), le liant bitumineux, les ajustements aux têtes de regards et puisards, les délinéateurs, les têtes de regards, de puisards, de boîtes de vannes endommagées, 10 % des frais contingents et les taxes (5 % TPS, 9,975 % TVQ).
- Exclut les aménagements hors chaussées (bordures, trottoirs, îlots, engazonnement ajoutés en supplément à la reconstruction).

Le coût de réhabilitation mineure :

- Inclut le planage du revêtement, la disposition hors site des matériaux, le liant bitumineux, l'enrobé bitumineux de la couche d'usure, le marquage, les

délinéateurs, les têtes de regards, de puisards et les boîtes de vannes endommagées, 10 % des frais contingents, les taxes (5 % TPS, 9,975 % TVQ).

- Exclut les aménagements hors chaussée (bordures, trottoirs, îlots, engazonnement).

Le coût de réhabilitation majeure :

- Inclut l'enlèvement complet du revêtement bitumineux et la disposition hors site des matériaux, le liant bitumineux, les enrobés bitumineux en 2 couches, les ajustements aux têtes de regards et de puisards, le marquage, les délinéateurs, les têtes de regards, de puisards et de boîtes de vannes endommagées, 10 % des frais contingents et les taxes (5 % TPS, 9,975 % TVQ).
- Exclut les aménagements hors chaussée (bordures, trottoirs, îlots, engazonnement).

Le coût des aménagements hors chaussée :

- Inclut la démolition et la disposition des bordures, des trottoirs et des îlots en béton, la reconstruction des ouvrages en béton, l'engazonnement, 10 % des frais contingents et les taxes (5 % TPS, 9,975 % TVQ).

/// TABLEAU 2 : Coûts d'interventions pour les réseaux locaux d'eau potable

Diamètre	Unité	Minimum	Probable	Maximum
Remplacement avec réfection de chaussée au-dessus de la tranchée				
150 mm	\$/m.l.	2 800	2 950	4 095
200 mm	\$/m.l.	2 800	2 950	4 095
250 mm	\$/m.l.	3 200	3 337	4 617
300 mm	\$/m.l.	3 200	3 337	4 617
375 mm	\$/m.l.	3 361	3 550	4 786
400 mm	\$/m.l.	3 487	3 684	4 967
450 mm	\$/m.l.	3 909	4 117	5 536
600 mm	\$/m.l.	4 332	4 539	6 075
750 mm	\$/m.l.	5 189	5 414	7 218
900 mm	\$/m.l.	6 437	6 877	9 365
1050 mm	\$/m.l.	7 459	7 968	10 852
1200 mm	\$/m.l.	7 963	8 468	11 486

Diamètre	Unité	Minimum	Probable	Maximum
1350 mm	\$/m.l.	9 033	9 784	13 487
1500 mm	\$/m.l.	9 851	10 617	14 571
1650 mm	\$/m.l.	11 251	12 071	16 502
1800 mm	\$/m.l.	11 353	12 133	16 528
2100 mm	\$/m.l.	11 420	13 000	18 662
2400 mm	\$/m.l.	12 943	14 561	20 708
2700 mm	\$/m.l.	13 890	15 474	21 833
3000 mm	\$/m.l.	15 587	17 098	22 765
Réhabilitation structurale avec le remplacement des entrées de service en plomb				
150 mm	\$/m.l.	2 370	2 581	2 792
200 mm	\$/m.l.	2 398	2 633	2 868
250 mm	\$/m.l.	2 675	2 927	3 179
300 mm	\$/m.l.	2 825	3 106	3 388
375 mm	\$/m.l.	2 974	3 262	3 519
400 mm	\$/m.l.	3 102	3 379	3 821
450 mm	\$/m.l.	3 292	3 588	4 054
600 mm	\$/m.l.	3 615	3 938	4 445
750 mm	\$/m.l.	5 083	5 543	6 262
900 mm	\$/m.l.	6 198	6 828	8 851
1050 mm	\$/m.l.	6 911	8 326	9 868
1200 mm	\$/m.l.	7 745	8 849	11 060
1350 mm	\$/m.l.	9 188	11 230	13 119
1500 mm	\$/m.l.	9 599	11 733	13 707
1650 mm	\$/m.l.	10 030	12 259	14 322
1800 mm	\$/m.l.	10 482	12 810	14 967
2100 mm	\$/m.l.	10 980	13 420	15 680
2400 mm	\$/m.l.	11 622	14 203	16 594
2700 mm	\$/m.l.	12 166	14 869	17 372
3000 mm	\$/m.l.	15 084	16 430	18 568
Réparation de bris				
150-200 mm	\$/rép.	4 405	6 338	8 270
250 mm	\$/rép.	4 242	6 044	7 847
400 mm	\$/rép.	4 242	6 044	7 847

Diamètre	Unité	Minimum	Probable	Maximum
600 mm	\$/rép.	20 242	26 044	39 847
900 mm	\$/rép.	52 242	66 044	103 847
1800 mm	\$/rép.	116 242	146 044	231 847

/// TABLEAU 3 : Coûts d'interventions pour les réseaux locaux d'égouts

Diamètre	Unité	Minimum	Probable	Maximum
Remplacement avec réfection de chaussée au-dessus de la tranchée				
200 mm	\$/m.l.	2 757	3 641	4 874
250 mm	\$/m.l.	2 757	3 641	4 874
300 mm	\$/m.l.	2 757	3 641	4 874
375 mm	\$/m.l.	2 881	3 641	4 874
450 mm	\$/m.l.	3 054	3 641	4 874
525 mm	\$/m.l.	3 237	3 803	5 091
600 mm	\$/m.l.	3 399	3 803	5 091
750 mm	\$/m.l.	3 747	4 302	5 762
900 mm	\$/m.l.	3 935	4 302	5 762
1050 mm	\$/m.l.	4 131	4 302	5 762
1200 mm	\$/m.l.	4 312	4 770	6 389
1350 mm	\$/m.l.	4 527	4 770	6 389
1500 mm	\$/m.l.	4 754	4 770	6 389
1650 mm	\$/m.l.	5 492	7 765	10 401
1800 mm	\$/m.l.	5 990	8 263	11 067
2100 mm	\$/m.l.	7 185	9 458	12 667
2400 mm	\$/m.l.	8 280	10 553	14 134
2700 mm	\$/m.l.	9 375	11 648	15 601
3000 mm	\$/m.l.	10 470	12 743	17 068
Réhabilitation structurale				
200 mm	\$/m.l.	411	450	560
250 mm	\$/m.l.	411	450	560
300 mm	\$/m.l.	432	527	637
375 mm	\$/m.l.	459	536	674
450 mm	\$/m.l.	488	570	708

Diamètre	Unité	Minimum	Probable	Maximum
525 mm	\$/m.l.	513	609	747
600 mm	\$/m.l.	545	640	943
750 mm	\$/m.l.	572	737	1 040
900 mm	\$/m.l.	833	999	1 384
1050 mm	\$/m.l.	1 188	1 447	1 808
1200 mm	\$/m.l.	1 526	1 914	2 275
1350 mm	\$/m.l.	1 781	2 426	2 788
1500 mm	\$/m.l.	3 820	5 163	7 537
1650 mm	\$/m.l.	4 337	5 576	7 950
1800 mm	\$/m.l.	4 719	6 660	7 537
2100 mm	\$/m.l.	5 845	7 786	8 664
2400 mm	\$/m.l.	7 162	9 103	9 980
2700 mm	\$/m.l.	8 701	10 642	11 520
3000 mm	\$/m.l.	10 501	12 442	13 320

Les montants proviennent des coûts de la Direction des infrastructures de l'année 2017 en appliquant une inflation moyenne de 3,25 % jusqu'à l'année 2022.

Les montants incluent le réseau d'alimentation temporaire, la signalisation, l'excavation des puits d'accès, le remplacement des accessoires (chambres de vannes, boîtiers, bornes-incendie, branchement de services), les taxes et les frais contingents de 6%.

Les deux sections suivantes présentent les critères qui ont été utilisés pour déterminer la catégorisation des chaussées et la hiérarchisation des conduites d'eau potable et d'égouts.

1.1. Catégorisation des chaussées ///

La catégorisation des chaussées a pour objectif de définir les différents tronçons des chaussées selon leur fonctionnalité et non pas uniquement selon la hiérarchie routière actuelle de la ville. La catégorisation de base est déterminée à partir de deux (2) critères prédominants. Par la suite, la catégorisation finale est établie par l'application de onze (11) modificateurs associés aux fonctions principales de la route et illustrés dans le tableau 4.

/// TABLEAU 4 : Liste des critères prédominants et des modificateurs

Critères prédominants	
1) Hiérarchie routière de la Ville de Montréal	
2) Voie numérotée	
Modificateurs	
1) Ligne de tramway	7) Ligne d'autobus – Service régulier
2) Ligne d'autobus – Service rapide	8) Zone commerciale
3) Ligne d'autobus – Voie réservée	9) Zone industrielle
4) Route stratégique – Route d'accès à un pont	10) Voie cyclable – Chaussée partagée ou délimitée par marquage seulement
5) Route stratégique – Route d'urgence	11) Route à caractère touristique/événementiel
6) Route de transit de camionnage	

Pour établir la catégorisation des chaussées, la première étape consiste à déterminer la catégorie de base, illustrée dans le tableau 5, en utilisant le critère prédominant.

/// TABLEAU 5 : Catégorie de base de la chaussée avant l'application des modificateurs

Critères prédominants	Catégories
Une voie numérotée	A
Une artère (principale ou secondaire)	B
Une collectrice	C
s.o.	D
Une voie locale	E

Aucun tronçon n'est inclus dans la catégorie D avant la deuxième étape qui consiste à déterminer la catégorie finale, en appliquant les modificateurs de la façon suivante :

-
- Considérer d'abord les modificateurs 1 à 4. Pour les tronçons de rue des catégories de base B à E, tous ceux qui répondent à ces modificateurs seront classés dans la catégorie A.
- Considérer ensuite les modificateurs 5 et 6. Pour les tronçons de rue des catégories de base C à E, tous ceux qui répondent à ces modificateurs seront classés dans la catégorie B.
- Considérer ensuite le modificateur 7. Pour les tronçons de rue des catégories de base D et E, tous ceux qui répondent à ce modificateur seront classés dans la catégorie C.
- Considérer ensuite les modificateurs 8 et 9. Pour les tronçons de rue de la catégorie de base E, tous ceux qui répondent à ces modificateurs seront classés dans la catégorie D.
- Considérer ensuite les modificateurs 10 et 11 :
 - Pour les tronçons de rue de la catégorie de base B, tous ceux qui répondent à ces modificateurs seront classés dans la catégorie A, s'ils ne le sont pas déjà selon les modificateurs 1 à 4.
 - Pour les tronçons de rue de la catégorie de base C, tous ceux qui répondent à ces modificateurs seront classés dans la catégorie B, s'ils ne le sont pas déjà selon les modificateurs 5 et 6.
 - Pour les tronçons de rue de la catégorie de base E, tous ceux qui répondent à ces modificateurs seront classés dans la catégorie D, s'ils ne le sont pas déjà selon les modificateurs 8 et 9, et s'ils n'ont pas déjà été classés dans la catégorie C selon le modificateur 7.

Notons qu'aucune opération ne sera requise pour les tronçons de rue de la catégorie de base A. Les catégories de base déterminées doivent être considérées comme un minimum. Un tronçon de rue ne pourra jamais être dans une catégorie inférieure à celle déterminée à partir du critère prédominant.

La correspondance entre les catégories finales de chaussées et les niveaux de hiérarchisation de la chaussée du Guide 2013 du MAMH est illustrée dans le tableau 14.

1.2. Hiérarchisation des conduites d'eau potable ///

La hiérarchisation des conduites d'eau potable est basée sur les conséquences d'une interruption de service ou d'une intervention sur les conduites, entraînant des situations inacceptables par la collectivité, tant d'un point de vue économique que social.

La sensibilité des segments de conduites est basée sur plusieurs considérations telles que la santé et la sécurité du public, les coûts totaux des interventions non planifiées et les impacts sociaux. Ainsi, trois (3) critères d'identification sont utilisés pour caractériser la sensibilité des conduites, tels qu'illustrés dans le tableau 6. Une description détaillée de ces critères pour hiérarchiser les conduites d'eau potable est présentée dans le tableau 7.

/// TABLEAU 6 : Critères d'identification des conduites PI locales d'eau potable sensibles

Critères		Description
Usagers critiques	UC	Bâtiments et structures sur lesquels les conséquences d'un bris auraient un impact sévère sur la population (établissements de santé, postes de police ou stations de pompiers...)
Environnements sensibles	ES	Milieux où les conséquences d'une rupture peuvent entraîner des coûts sociaux exorbitants (autoroutes, ponts, cours d'eau...)
Secteurs critiques	SC	Secteurs touristiques ou rues servant à la tenue d'évènements de masse

/// TABLEAU 7 : Hiérarchisation des conduites PI locales d'eau potable

Niveaux	Critères	
C (Niveau III du Guide)	Autres que les conditions mentionnées ci-après	
B (Niveau II du Guide)	ES	Sous artère secondaire
		Présence de conduite d'égout d'agglomération
	UC	Segments de conduite ceinturant un centre d'hébergement provenant d'un plan d'urgence ou d'un CLSC
A	ES	Sous autoroute et artère primaire

<i>(Niveau I du Guide)</i>		Présence de conduite d'eau potable d'agglomération
		Milieus sensibles : cours d'eau, milieu boisé à protéger (p. ex. arbre centenaire), marécage, en servitude sous bâtiment
		Segments de conduite situés dans un égout ou traversant des regards d'égout
	SC	Secteur touristique
		Rues utilisées pour des événements de masse importants et récurrents (p. ex. Festival de Jazz, ventes de trottoir et autres événements identifiés par l'arrondissement)
	UC	Segments de conduite ceinturant un centre hospitalier (hôpitaux, CHSLD)
Rupture empêchant le véhicule d'urgence de quitter pour une intervention (police, pompiers)		

1.3. Hiérarchisation des conduites d'égouts ///

La hiérarchisation des conduites d'égouts est faite en fonction des conséquences lors d'un effondrement ou d'une intervention pouvant entraîner une situation intolérable. Quatre (4) critères d'identification sont utilisés pour caractériser la sensibilité des conduites d'égouts, tels qu'illustrés dans le tableau 8. Une description détaillée de ces critères pour hiérarchiser les conduites d'égouts est présentée dans le tableau 9.

/// TABLEAU 8 : Critères d'identification des sections de conduites locales d'égouts sensibles

Critères		Description
Usagers critiques	UC	Bâtiments et structures dont les conséquences d'un effondrement auraient un impact sévère sur la population (établissements de santé, postes de police ou stations de pompiers...)
Environnements sensibles	ES	Milieus où les conséquences d'une rupture peuvent entraîner des coûts sociaux exorbitants (autoroute, pont, cours d'eau, proximité d'autres infrastructures...)
Secteurs critiques	SC	Secteurs touristiques et rues servant à la tenue d'évènements de masse
Caractéristiques physiques	CP	Matériaux identifiés sensibles (p. ex. brique)

/// TABLEAU 9 : Hiérarchisation des conduites locales d'égouts

Niveaux	Critères	
C (Niveau III du Guide)	Autres que conditions mentionnées ci-après	
B (Niveau II du Guide)	UC	Segments de conduites ceinturant un centre d'hébergement provenant d'un plan d'urgence
		Segments de conduites dont l'effondrement empêche l'accès à un CLSC
	ES	Sous-artère secondaire
		Présence de conduites d'égout d'agglomération
CP	Matériaux en brique	
A (Niveau I du Guide)	ES	Sous autoroute et artère primaire
		Milieus sensibles : cours d'eau, milieu boisé à protéger (p. ex. arbre centenaire), marécage, en servitude sous bâtiment
		Présence de conduites d'eau potable d'agglomération
	SC	Secteurs touristiques
		Rues utilisées pour des événements de masse importants et récurrents (p. ex. Festival de Jazz, ventes de trottoir et autres événements identifiés par l'arrondissement)
	UC	Segments de conduites dont l'effondrement empêche l'accès à l'urgence d'un centre hospitalier (hôpitaux, CHSLD) ou autre site critique
Segments de conduite dont l'effondrement empêche un véhicule d'urgence de quitter pour une intervention (police, pompiers)		

2. Durée de vie des matériaux et des interventions ///

Les durées de vie des matériaux et des interventions sont basées sur la revue de littérature et sur l'expertise des gestionnaires. Elles sont illustrées dans les tableaux 10 et 11 par types de matériaux respectivement pour les réseaux d'eau potable et d'égouts, et dans le tableau 12 par type d'interventions pour les réseaux de voirie.

/// TABLEAU 10 : Durée de vie des matériaux pour le réseau d'eau potable

Matériau	Unité	Ville de Montréal			Villes liées		
		Minimum	Probable	Maximum	Minimum	Probable	Maximum
Remplacement (matériau neuf)							
Acier	ans	70	100	130	70	100	130
Amiante-ciment	ans	50	75	100	50	75	100
Béton armé	ans	70	100	130	70	100	130
Béton non armé	ans	70	100	130	70	100	130
Béton précontraint (<1966)	ans	70	100	130	70	100	130
Béton précontraint (1966–1987)	ans	50	75	100	50	75	100
Béton précontraint (1988–2001)	ans	70	100	130	50	75	100
Béton précontraint (>2001)	ans	70	100	130	70	100	130
Chlorure de polyvinyle	ans	80	100	120	80	100	120
Cuivre	ans	50	75	110	50	75	110
Fer galvanisé	ans	50	75	110	50	75	110
Fonte ductile	ans	56	63	68	50	60	80
Fonte grise (<1921)	ans	144	172	172	90	120	150
Fonte grise (1921 –1935)	ans	112	124	132	90	120	150
Fonte grise (1936 –1956)	ans	65	87	100	70	90	110
Fonte grise (>1956)	ans	56	78	92	90	120	150
Inconnu	ans	69	82	90	69	82	90
Polyéthylène	ans	80	100	120	80	100	120
Réhabilitation (matériau réhabilité)							
Gainage (structural rigide)	ans	40	50	60	40	50	60
Tubage	ans	80	100	120	80	100	120

/// TABLEAU 11 : Durée de vie des interventions pour les réseaux d'égouts

Matériau	Unité	Minimum	Probable	Maximum
Remplacement (matériau neuf) – Ville de Montréal et villes liées				
Acier	ans	30	50	70
Amiante-ciment	ans	120	120	160
Argile vitrifiée	ans	120	120	160
Béton précontraint (375 mm et moins)	ans	65	105	145
Béton précontraint (400-600 mm)	ans	75	115	155
Béton précontraint (750-1350 mm)	ans	95	165	235
Béton armé (375 mm et moins)	ans	65	105	145
Béton armé (400-600 mm)	ans	75	115	155
Béton armé (750-1350 mm)	ans	95	165	235
Brique	ans	100	145	190
Chlorure de polyvinyle	ans	70	90	90
Fonte ductile	ans	60	80	100
Fonte grise	ans	80	100	120
Grès	ans	120	120	160
TTOG	ans	30	50	70
PEHD	ans	70	90	90
Pierre	ans	100	150	200
Inconnu	ans	90	120	150
Béton non-armé	ans	30	50	70
Plastique (Bigo)	ans	70	90	90
Fer galvanisé	ans	30	50	70
Réhabilitation (matériau réhabilité)				
Gaine (structurale rigide)	ans	30	50	70
Chemisage	ans	30	50	70

/// TABLEAU 12 : Durée de vie des interventions pour les réseaux de voirie

Catégorie	Unité	Minimum	Probable	Maximum
Reconstruction				
A	ans	20	25	30
B	ans	20	25	30
C	ans	25	30	35
D	ans	30	35	40
E	ans	35	40	45
Réhabilitation majeure (pulvérisation-stabilisation)				
A	ans	15	20	25
B	ans	15	20	25
C	ans	20	25	30
D	ans	20	25	30
E	ans	25	30	35
Réhabilitation mineure (planage - revêtement)				
A	ans	6	9	12
B	ans	7	10	13
C	ans	8	11	14
D	ans	9	12	15
E	ans	12	15	18

3. Mécanismes de détérioration des réseaux ///

Les mécanismes de détérioration des réseaux doivent être modélisés dans le logiciel afin de simuler : les bris futurs sur les conduites d'eau potable, le passage d'un état structural à un autre (cote d'intégrité structurale (CIS) de 1 à 2, 2 à 3, 3 à 4 et 4 à 5) pour les conduites d'égouts, et la dégradation de l'état de surface (PCI) des chaussées ainsi que de leur confort au roulement (IRI). Les sections suivantes présentent les mécanismes de dégradation respectivement pour les réseaux d'eau potable, d'égouts et de voirie.

3.1. Mécanisme de détérioration du réseau d'eau potable ///

La simulation des bris futurs est aléatoire et les bris futurs sont générés en fonction d'une probabilité d'occurrence basée sur la fragilité du matériau et le pourcentage de « Durée de vie (DV) atteinte ».

La simulation des bris futurs est aléatoire et les bris futurs sont générés en fonction d'une probabilité d'occurrence basée sur la fragilité du matériau et le pourcentage de « Durée de vie (DV) atteinte ». Aussi, la Ville de Montréal possède une matrice de bris qui a été calibrée en fonction du nombre de bris historiques, afin de garder une continuité dans les graphiques du niveau de service des conduites d'eau potable dans le plan d'investissement.

3.2. Mécanisme de détérioration des réseaux d'égouts ///

Le passage d'un état structural à un autre est basé sur le pourcentage de DV atteinte. Si la conduite n'est pas inspectée, la cote d'intégrité structurale (CIS) est calculée en fonction du ratio Âge/Durée de vie (DV). Le tableau 13 présente la correspondance entre la CIS et la DV écoulée.

/// TABLEAU 13 : Correspondance entre CIS et DV écoulée

Âge/DV		État
Minimum*	Maximum	CIS
	50 %	1
50 %	80 %	2
80 %	90 %	3
90 %	100 %	4
100 %		5

* Le minimum est exclu de l'intervalle

Si la conduite est inspectée, alors la CIS de l'inspection est utilisée. Si la CIS de l'inspection ne correspond pas au ratio Âge/DV prévu dans le tableau 13, alors la DV initiale de la conduite est réajustée automatiquement pour que son nouveau ratio Âge/DV concorde avec les résultats du tableau 13.

3.3. Mécanisme de détérioration des réseaux de voirie ///

La dégradation de l'état de la surface de la chaussée (PCI) et de son confort au roulement (IRI) est assumée linéaire en fonction du ratio Âge/DV. À l'âge 0, le PCI est à 100 et l'IRI est à 0. À la fin de la DV, le PCI est à 0 et l'IRI est à 20.

/// TABLEAU 14 : Correspondance entre les niveaux MAMH et les catégories finales de chaussée

Niveaux	Catégories
I	A
II	B ou C
III	D ou E

L'auscultation pour l'ensemble des chaussées de la Ville de Montréal (voirie locale et voirie artérielle) a été réalisée par divers consultants externes, entre 2015 et 2020. La norme ASTM D-6433 (Standard Practice for Roads and Parking Lots Pavement Condition Index Surveys) a été utilisée pour le calcul de l'indice d'état de la surface (PCI).

4. Arbres décisionnels ///

Les trois arbres décisionnels individuels respectivement pour les réseaux d'eau potable, d'égouts et de voirie, ainsi l'arbre décisionnel intégré sont illustrés dans le chapitre « Processus d'élaboration du plan d'intervention » de ce rapport. L'arbre de décision intégré permet d'assurer une coordination des interventions déterminées par les arbres individuels au sein d'un même tronçon unifié (voir arbres de décision présentés dans l'annexe 5).

5. Scénarios d'investissements ///

Le plan d'investissement est basé sur les données actuelles et montre la projection du comportement des conduites à long terme, tant au niveau de leur état que du financement requis ou octroyé pour assurer leur pérennité. De ce fait, la détérioration de l'état des conduites est modélisée et simulée en tenant compte de la capacité de réalisation en termes de linéaire en kilomètres et d'investissement, ainsi que des techniques et politiques de renouvellement.

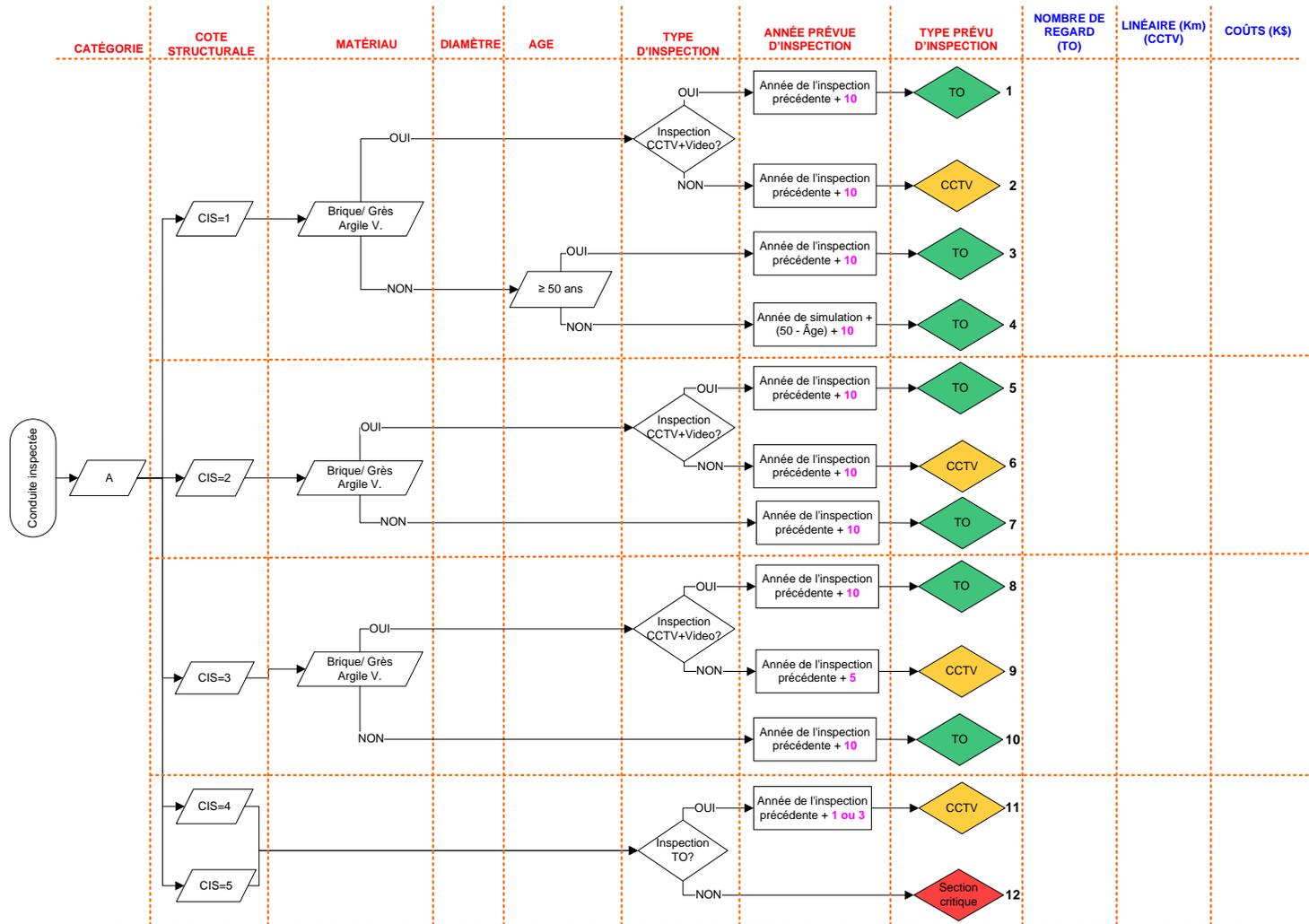
Le choix des interventions à réaliser à une année donnée jusqu'à concurrence du budget annuel fixé est basé sur des critères de priorisation favorisant les tronçons de rue ayant le plus d'actifs (d'eau potable, d'égouts et de voirie) critiques. Les budgets ont été séparés pour le renouvellement des conduites principales et secondaires, ainsi que pour les chaussées locales. Lorsque le budget annuel alloué à un groupe d'actifs est atteint, après la sélection d'un certain nombre d'interventions, les autres interventions du même groupe d'actifs normalement planifiées pour l'année en cours devront être reportées à l'année subséquente.

Pour calculer les besoins en investissement, le SIAD utilise le budget annuel pour intervenir sur les réseaux qui deviennent mauvais ou très mauvais annuellement. Aux fins de l'exercice, le SIAD gère son budget comme un fond. Dans les années où les besoins en intervention sont inférieurs à la capacité d'investissement, le SIAD tient compte du fait que cet argent est stocké dans une réserve et génère des intérêts. Ainsi, le budget non consommé pendant les années consécutives où il y a peu d'interventions sur les réseaux est mis en banque pour les années futures où il y aura beaucoup de travaux à réaliser.

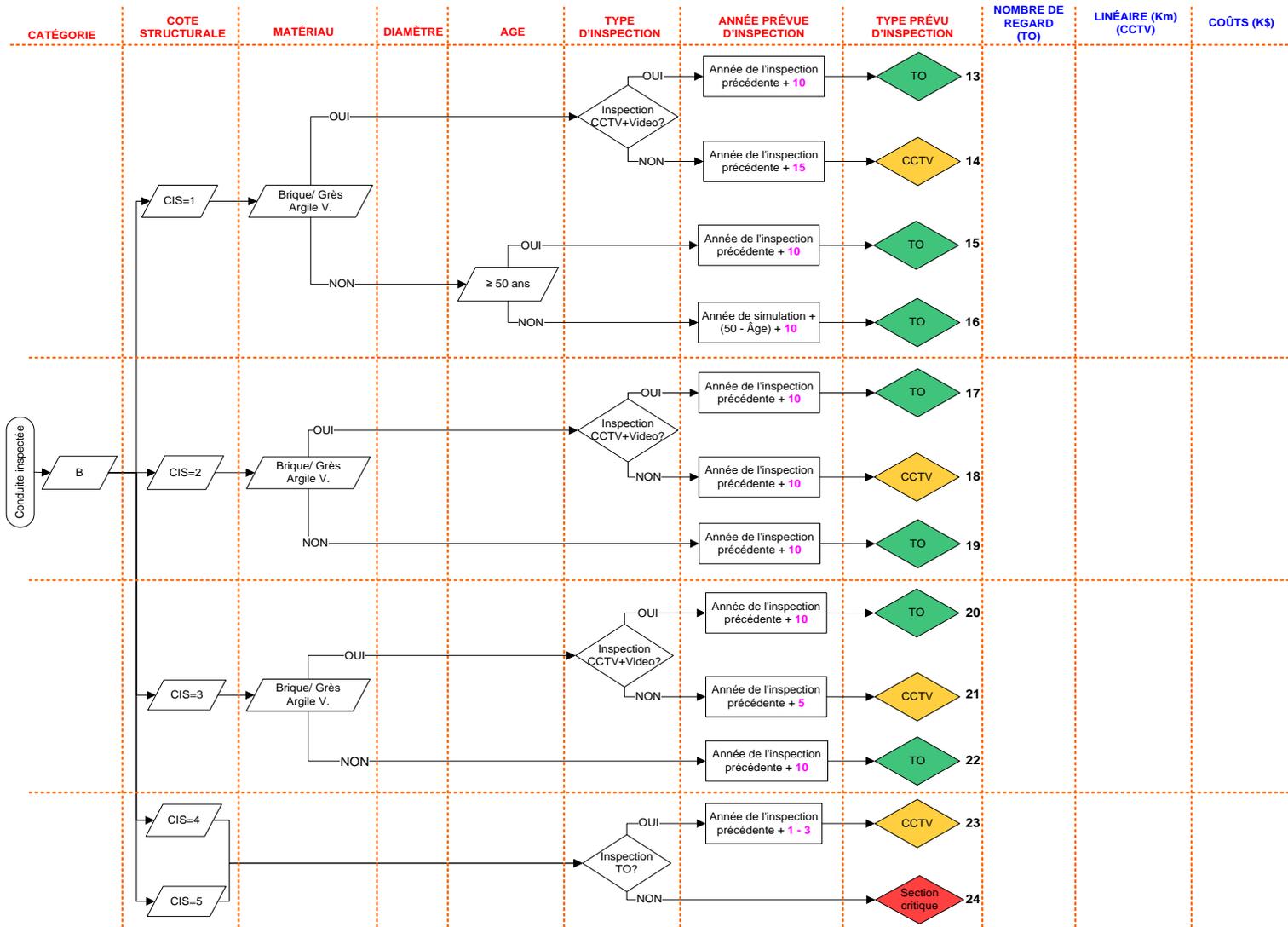
/// ANNEXE 7

Stratégie d'auscultation pour les conduites d'égouts (4 diagrammes)

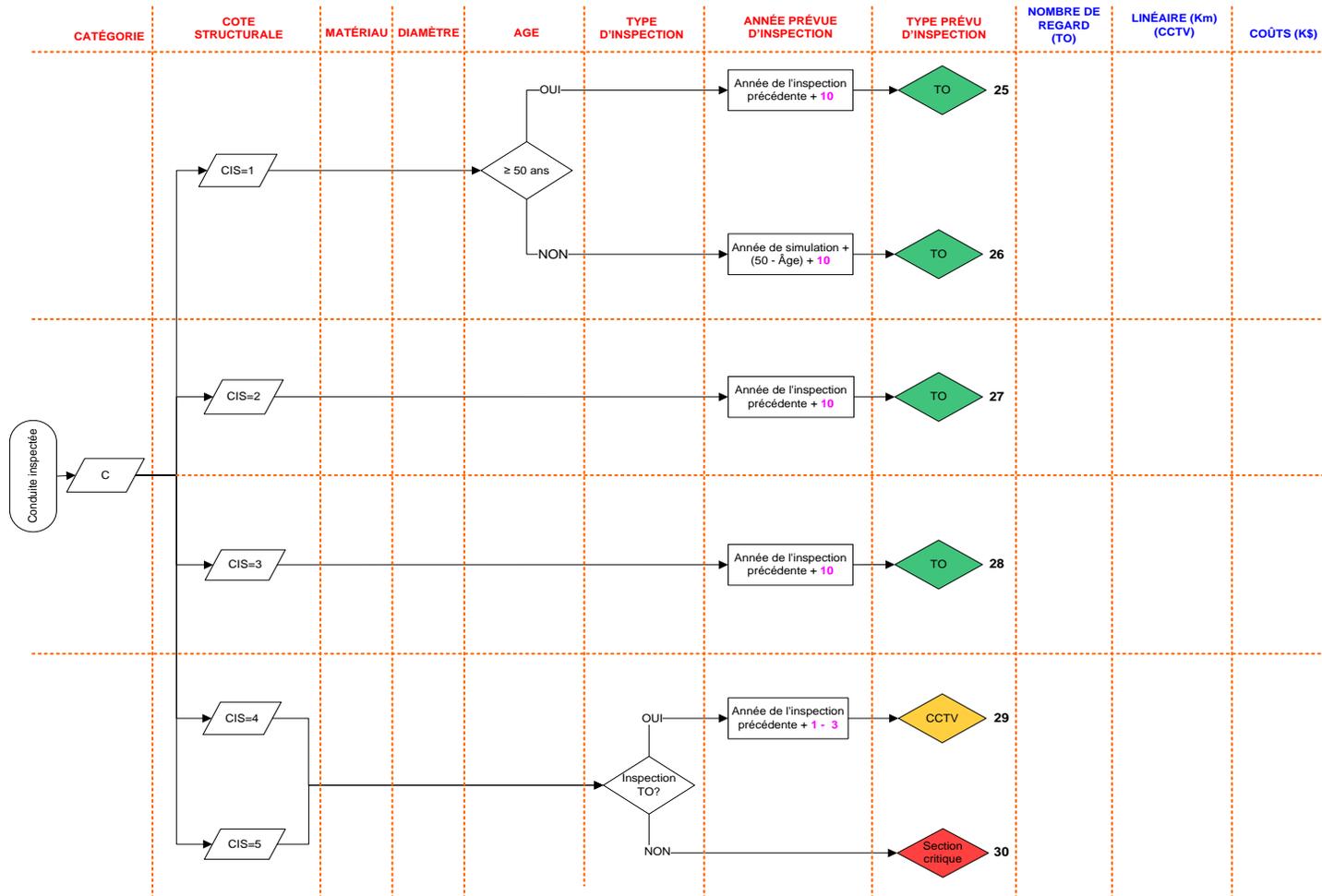
/// Stratégie d'auscultation pour les conduites d'égouts inspectées et de hiérarchie A



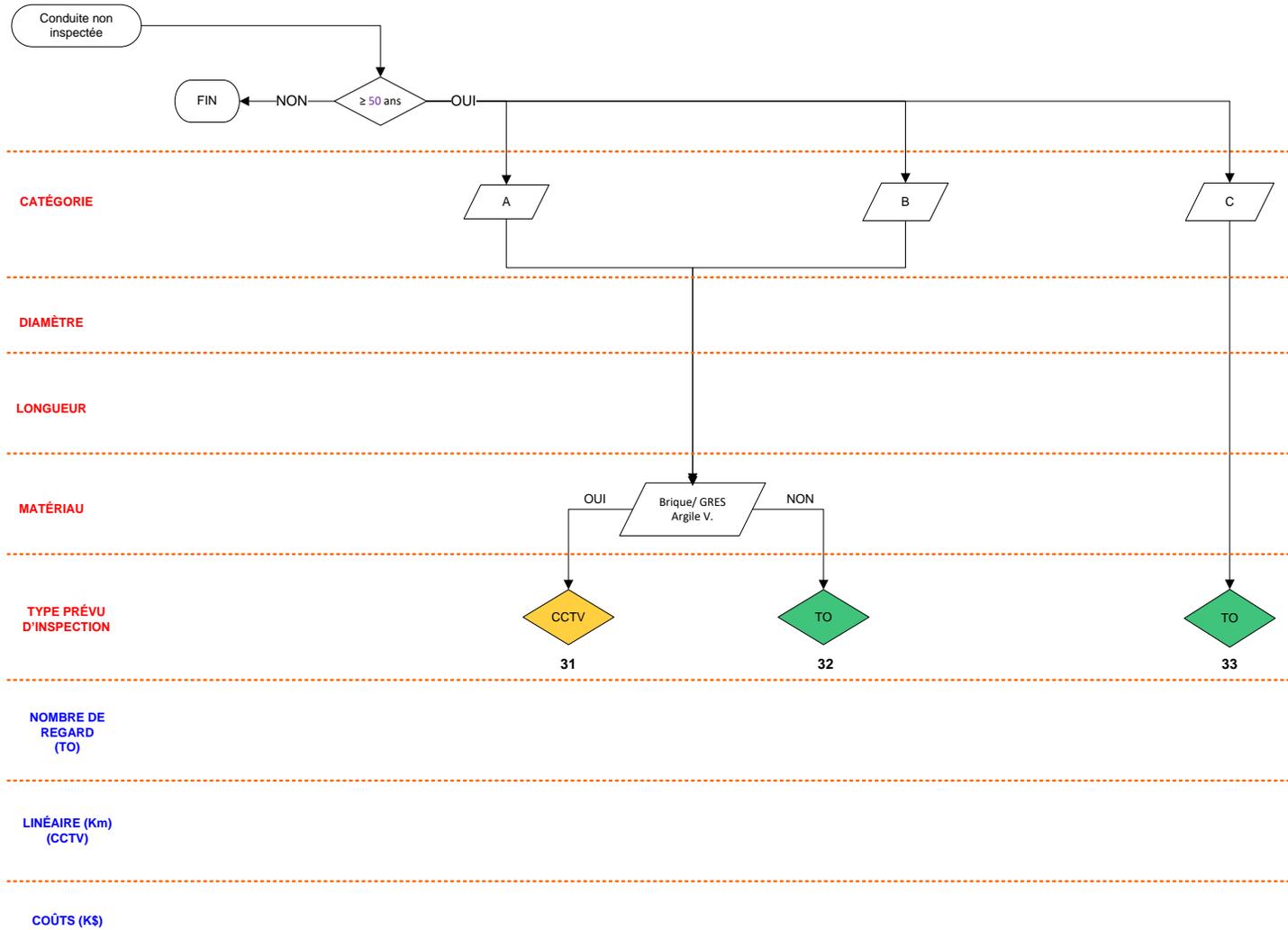
/// Stratégie d'auscultation pour les conduites d'égouts inspectées et de hiérarchie B



/// Stratégie d'auscultation pour les conduites d'égouts inspectées et de hiérarchie C



/// Stratégie d'auscultation pour les conduites d'égouts non inspectées (toutes hiérarchies confondues)





LE TABLEAU I – RÉSEAU D'EAU POTABLE
PAR CONDUITE & INTERVENTIONS À COURT
TERME 0-5 ANS (2023-2027) EST
DISPONIBLE DANS LE GDD POUR
CONSULTATION



Dossier # : 1236157004

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Consentir à l'utilisation et à l'enregistrement de la marque de commerce Tempo par Pivot Interactive Inc.

Il est recommandé :

1. de consentir à l'utilisation et à l'enregistrement de la marque de commerce Tempo par Pivot Interactive Inc.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2023-09-28 20:50

Signataire : Nadia BASTIEN

Directrice générale adjointe par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1236157004

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Consentir à l'utilisation et à l'enregistrement de la marque de commerce Tempo par Pivot Interactive Inc.

CONTENU

CONTEXTE

En 2017, Espace pour la vie a entrepris des démarches pour protéger le nom et l'identité visuelle de ses événements et institutions en les enregistrant auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada. Les marques officielles et les marques de commerce sont utilisées sous une forme ou une autre dans les outils de communication, de publicité, de signalisation et dans toutes les opérations de commercialisation. Parmi les marques de commerce déposées il y a le nom d'un spectacle du Planétarium : Tempo, présenté au public en 2014 et 2015.

Une entreprise commerciale, Pivot Interactive Inc., demande à la Ville l'autorisation d'utiliser ce nom pour nommer un de ses produits ainsi que pour l'enregistrer en tant que marque de commerce.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE17 1362 (9 août 2017) - mandater le Service des affaires juridiques de la Ville de Montréal pour procéder à l'enregistrement des marques de commerce Espace pour la vie, Biodôme, Insectarium, Jardin botanique, Planétarium et Planétarium Rio Tinto Alcan de Montréal, ainsi que des appellations de plusieurs événements auprès du Registraire des marques de commerce de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada, pour un montant de 22 050 \$, non taxable.

DESCRIPTION

Le présent dossier décisionnel vise à consentir à l'utilisation de la marque de commerce TEMPO et à son enregistrement par un tiers, Pivot Interactive Inc., ce qui mettra un terme à la protection de la marque pour la Ville.

JUSTIFICATION

L'enregistrement des marques officielles vise notamment à donner les moyens à la Ville de contrer un usage trompeur ou inadéquat par un tiers. Le spectacle Tempo du Planétarium n'est plus présenté au public depuis 2015. Une utilisation inappropriée de la marque à l'avenir ne saurait créer de préjudices à la Ville; par conséquent elle ne peut justifier maintenir l'enregistrement à son nom, en restreindre l'utilisation ni empêcher l'enregistrement de cette marque officielle par une autre entité.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

MONTRÉAL 2030

De par sa nature, ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des priorités de la Montréal 2030. La grille d'analyse figure en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Refuser cette demande exigerait une justification fondée sur des motifs valables que la Ville n'a pas, tel qu'indiqué dans la justification.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Une fois la demande autorisée par le comité exécutif, le Service des affaires juridiques assurera le suivi auprès de l'entreprise demanderesse.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Lucie ROCHETTE
Agent(e) de marketing

Tél : 514 868-3008
Télécop. : 514 868-3096

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-08-10

Cindy LEONG
chef(fe) de division - communications et
marketing (espace pour la vie)

Tél : 438-861-1426
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN
Directrice de service - espace pour la vie
Tél : 438 923-4305
Approuvé le : 2023-09-27

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier :1236157004

Unité administrative responsable :Service d'Espace pour la vie

Projet : *Consentir à l'utilisation et l'enregistrement de la marque de commerce TEMPO par un tiers*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

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

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1236157004

Unité administrative responsable : Service de l'Espace pour la vie , Direction

Objet : Consentir à l'utilisation et à l'enregistrement de la marque de commerce Tempo par Pivot Interactive Inc.

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Nous approuvons quant à sa validité et à sa forme le consentement de la Ville accordé à Pivot Interactive inc. pour l'utilisation comme marque de commerce pour un produit le terme "Tempo", enregistré au registre des marques de commerce comme marque officielle de la Ville.

FICHIERS JOINTS



2023-09-27 V-F Consentement Ville de Montréal.pdf

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie DOYON
Avocate
Tél : 438-350-6953

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-27

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

CONSENTEMENT

La **Ville de Montréal**, dont l'adresse postale actuelle du siège est 4101, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec, H1X 2B2, consent, par la présente lettre de consentement, à l'utilisation de la marque interdite "Tempo" numéro de série 925295 et à l'enregistrement de la demande de marque de commerce canadienne no. 2101381 pour TEMPO, au nom de Pivot Interactive Inc. en association avec les produits suivants :

Classe 9 : (1) Logiciel d'application informatique téléchargeable et matériel informatique qui détecte, suit et contrôle les mouvements, les déplacements et le positionnement d'un individu et son activité physique pendant des exercices de force et de souplesse ; logiciel d'application informatique téléchargeable et capteurs électroniques multiples vendus comme une unité pour détecter, suivre et contrôler les mouvements, le positionnement et l'activité physique d'un individu en vue d'une utilisation dans l'enseignement du fitness et pour fournir un retour d'information personnalisé en temps réel basé sur les mouvements et le positionnement du corps d'un individu pendant des exercices de force et de souplesse ; appareil électronique portable, capteurs électroniques tridimensionnels et écran tactile vendus en tant qu'unité qui capturent et communiquent en temps réel les données relatives aux mouvements, aux performances et à la condition physique d'un individu pendant des exercices de force et de souplesse ; logiciel d'application informatique téléchargeable à utiliser pour suivre des cours de conditionnement physique, recevoir des instructions de conditionnement physique, partager des informations avec d'autres, suivre et contrôler les objectifs de conditionnement physique et les calories brûlées pendant des exercices de force et de souplesse ; logiciel informatique

téléchargeable permettant d'accéder à des cours de fitness en temps réel et à la demande comprenant des exercices de force et de souplesse ; aucun des éléments précités n'est destiné à être utilisé dans le cadre du traitement du diabète, de la gestion des données relatives au diabète ou du contrôle de l'insuline, de la glycémie ou des niveaux de glucose dans le sang.

Classe 20 : (2) Supports de rangement pour les équipements de conditionnement physique, à savoir les haltères, les poids d'exercice, les cloches de kettle, les ballons de sport et les barres lestées.

Classe 27 : (3) Tapis d'exercice personnel.

Classe 28 : (4) Poids d'exercice ; poids pour les jambes ; poids pour les chevilles ; poids pour les poignets ; poids à lancer pour usage récréatif ; équipement de conditionnement physique et d'exercice, à savoir haltères, poids d'exercice, haltères russes, ballons de sport, haltères, barres lestées ; rouleau d'exercice en mousse ; steppers d'exercice ; plates-formes d'exercice.

EXÉCUTÉ dans la ville de Montréal, Québec, Canada, ce ____ jour de _____ 2023.

VILLE DE MONTREAL

Nom: _____
Domenico Zambito

Titre: _____
Greffier adjoint





Dossier # : 1237862011

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) à octroyer un contrat d'exécution de travaux à l'entreprise « Axe Construction Inc » pour la réalisation du projet « Restauration du pavillon des activités nautiques », conformément à l'appel d'offres public 20230714PUBCO, et autoriser une dépense totale de 6 444 941,22 \$, taxes, contingences et incidences incluses (6 soumissionnaires conformes)

Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) à octroyer un contrat d'exécution de travaux à l'entreprise « Axe Construction Inc » pour la réalisation du projet « Restauration du pavillon des activités nautiques », conformément à l'appel d'offres public 20230714PUBCO, et autoriser une dépense totale de 6 444 941,22\$ taxes, contingences et incidences incluses.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2023-10-02 11:59

Signataire : Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION Dossier # :1237862011

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) à octroyer un contrat d'exécution de travaux à l'entreprise « Axe Construction Inc » pour la réalisation du projet « Restauration du pavillon des activités nautiques », conformément à l'appel d'offres public 20230714PUBCO, et autoriser une dépense totale de 6 444 941,22 \$, taxes, contingences et incidences incluses (6 soumissionnaires conformes)

CONTENU

CONTEXTE

Le pavillon des activités nautiques est situé sur l'île Notre-Dame, à l'entrée nord de la plage Jean-Doré. Dans le cadre des orientations stratégiques du parc Jean-Drapeau 2020-2030, le projet de restauration du pavillon des activités nautiques constitue un nouveau jalon de sa mise en œuvre.

Ce bâtiment était une école de voile de la plage Jean-Doré en 1990. Il est maintenant dédié aux activités nautiques et à certaines fonctions administratives du Parc. Durant la saison estivale, les usagers peuvent y louer des embarcations nautiques et découvrir le lac des Régates.

Lieu de baignade en eau libre et de location d'embarcations (canoë, kayak et pédalo) du Parc, la restauration du pavillon des activités nautiques est essentielle afin d'améliorer la conformité, la durabilité et l'accessibilité du bâtiment, et d'assurer une meilleure expérience aux visiteurs.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CA 2023-56- Séance du 27 septembre 2023 : Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à octroyer un contrat de services de construction à l'entreprise « Axe Construction Inc. » dans le cadre des travaux de réalisation du projet « Restauration du pavillon des activités nautiques », conformément à l'appel d'offres public 20230714PUBCO et d'autoriser une dépense totale de 6 444 941,22 \$ taxes incluses
- CE20 1377 - Séance du 9 septembre 2020 : Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à conclure une entente-cadre de services professionnels avec la firme Réal Paul Architecte inc. d'une durée de 36 mois, avec une possibilité de prolongation de six mois, par laquelle Riopel Dion St-Martin inc., firme ayant obtenu le plus haut pointage final en fonction des critères de sélection préétablis, s'engage à réaliser les études

préparatoires, les plans et devis, les expertises ainsi que le surveillance des travaux de construction liés au programme de maintien des actifs et à la réalisation des projets majeurs au parc Jean-Drapeau, pour une somme maximale de 2 001 571,03 \$ taxes incluses (contrat 1) - Appel d'offres public 20200209PUBSP.

- CA 2020-45 – Séance du 23 juillet 2020 – Octroyer un contrat de services professionnels en architecture et en architecture de paysage à la firme « Riopel Dion St-Martin Inc. » dans le cadre des travaux, études et expertises liés au programme triennal d’immobilisations 2020-2023, aux taux et conditions de sa soumission datée du 5 juin 2020, conformément à l’appel d’offres public 20200209PUBSP jusqu’à concurrence de 2 001 571,03 \$, \$, incluant les taxes.
- CA 2020-65 – Séance du 24 septembre 2020 – Octroyer un contrat de services professionnels en génie civil, environnement, structure et électromécanique à la firme « Les Services BPA. » dans le cadre des travaux, études et expertises liés au programme triennal d’immobilisations 2020-2023, aux taux et conditions de sa soumission datée du 10 août 2020 conformément à l’appel d’offres public 20200621PUBSP jusqu’à concurrence de 1 516 922,66 \$ incluant les taxes.

DESCRIPTION

Les travaux reliés à ce contrat consistent à réaliser la restauration du pavillon des activités nautiques. Plus spécifiquement, ils incluent :

- La démolition sélective, l’enlèvement de peinture à base de plomb;
- Le réaménagement intérieur des locaux, y compris la création d’un vestiaire universel;
- La restauration de l’enveloppe, incluant le remplacement des portes et fenêtres, le bardage de bois mural et la toiture en tôle;
- La réfection de la terrasse et l’escalier extérieur en bois et la création d’accès universel au pavillon;
- La mise aux normes des composants électriques, en ventilation et en plomberie;

JUSTIFICATION

Le pavillon des activités nautiques n'a pas été rénové depuis sa construction en 1989. Un mandat a été donné, en 2017, à une firme afin de préparer un rapport d’audit technique et expertise. Ce rapport faisait état d’une liste d’actions correctives devant être réalisées dans les délais variés, en fonction de leur degré d’urgence. Les travaux de réfection à compléter dans les plus brefs délais comprennent ceux de la toiture et de l’enveloppe, sont donc nécessaires afin de conserver la pérennité du bâtiment.

Ces travaux de restauration sont essentiels à la mise en valeur du lieu. Les travaux s’échelonnent sur un an et devraient être terminés à l’automne 2024. Une fois complétés, les travaux de restauration permettront aux visiteurs de vivre une expérience nautique renouvelée et confortable grâce à la rénovation des vestiaires accessibles universellement, de la salle polyvalente et de la terrasse surplombant le lac des Régates, de plus, la Société vise à obtenir la certification Kéroul.

Appel d'offres 20230714PUBCO			
Tableau des écarts			
Soumissions conformes	PRIX SOUMIS (TAXES INCLUSES)	AUTRES (contingences + incidences) (TAXES INCLUSES)	TOTAL (TAXES INCLUSES)
Axe Construction Inc.	5 703 487,79 \$	741 453,43 \$	6 444 941,22 \$

Groupe AXINO Inc.	5 741 000,75 \$	746 330,10 \$	6 487 330,85 \$
Immobilier Belmon Inc.	5 883 397,92 \$	764 841,73 \$	6 648 239,65 \$
Afcor Construction Inc.	5 885 570,25 \$	765 124,13 \$	6 650 694,38 \$
Procova Inc.	5 968 809,28 \$	775 945,21 \$	6 744 754,49 \$
Norgéreq Ltée	6 948 001,24 \$	903 240,16 \$	7 851 241,40 \$
Dernière estimation	5 704 106,59 \$	741 533,86 \$	6 445 640,45 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$)			699,22 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) ((La plus basse conforme- estimation) / estimation) x 100			0,01 %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (La deuxième plus basse - la plus basse)			41 690,40 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) ((La deuxième plus basse - la plus basse) / la plus basse) x 100			(0,66) %

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Préalablement à l'ouverture des soumissions, le coût des travaux avait été estimé à 5 704 106,59 \$, taxes incluses.

À la suite de l'appel d'offres public 20230714PUBCO, 6 soumissions conformes ont été déposées.

La conformité du soumissionnaire, les vérifications d'usage ont été effectuées par le service des affaires corporatives, la vérification du Registre des Entreprises Non Admissibles (RENA) et du Registre des entreprises.

Compte tenu de ce qui précède, la SPJD a retenu la soumission du plus bas soumissionnaire conforme, soit l'entreprise « Axe Construction Inc », au montant de 5 703 487,81 \$, taxes incluses.

La SPJD souhaite s'accorder des contingences de 10 %, soit un montant de 570 348,78 \$, taxes incluses.

La SPJD souhaite s'accorder des incidences de 3 %, soit un montant de 171 104,63 \$, taxes incluses.

Ainsi, le montant total de la dépense s'élève à 6 444 941,22 \$ taxes, contingences et incidences incluses.

La ventilation de la dépense de 6 444 941,22 \$, taxes, contingences et incidences incluses pour 2023 sera répartie comme suit:

Numéro de Projet	Description	Numéro de projet Simon	Investissement net 2023
43017	SPJD Restauration du Pavillon des activités nautiques	Travaux 197559	5 208 044,59 \$
Numéro de Projet	Description	Numéro de projet Simon	Investissement net 2023
43017	SPJD Restauration du Pavillon des activités	Contingences 197559	520 804,46 \$

Numéro de Projet	Description	Numéro de projet Simon	Investissement net 2023
43017	nautiques SPJD Restauration du Pavillon des activités nautiques	Incidences 197560	156 241,33 \$

Un montant net de ristourne de 5 885 090,38 \$ sera financé par le Règlement d'emprunt du secteur de la plage Jean-Doré, de compétence d'agglomération RCG20-010-1 réfection Plage Jean Doré .

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une décision tardive ou défavorable à l'égard de la demande faisant l'objet du présent dossier risquerait d'entraîner un retard dans les travaux nécessaire pour la restauration du pavillon des activités nautiques.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications seront coordonnées, au besoin, avec la direction des communications de la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

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 (Tiffany AVERY-MARTIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-François J MATHIEU
Directeur principal, services administratifs

Tél : 514 872-7326
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR Le : 2023-09-22

Jean-François J MATHIEU
Directeur principal, services administratifs

Tél : 514-872-7326
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Véronique DOUCET
Directrice générale
Tél : 514 872-5574
Approuvé le : 2023-09-29

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice générale
Tél : 514 872-5574
Approuvé le : 2023-09-29

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1237862011

Unité administrative responsable : *Société du parc Jean-Drapeau*

Projet : *Restauration du pavillon des activités nautiques au parc Jean-Drapeau*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
2. Enraciner la nature en ville , en mettant la biodiversité, les espaces verts, ainsi que la gestion et le développement du patrimoine naturel riverain et aquatique au cœur de la prise de décision			
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			
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			
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			
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**?

Les résultats attendus sont :

1. Favorise l'accès aux espaces verts et bleus et à des îlots de fraîcheur aux citoyens
2. Promeut et améliore le bien-être et la santé des personnes (pratique d'une activité physique : plage et terrains sportifs)
3. Améliore la qualité et la sécurité des infrastructures permettant l'accès au lac des Régates de l'île Notre-Dame pour des activités nautiques non motorisées.
4. Intègre l'ajout d'une œuvre d'art utilisant des pagaies faites par des artisanes autochtones de Wendake.
5. Création d'un vestiaire universelle
6. Offre des bureaux à des organismes communautaires dans un environnement naturel
7. Offre un lieu de rassemblement de qualité pour les communautés locales.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	oui	non	s. o.
<p>1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Éclairage efficace de type LED ✓ Récupération d'énergie sur l'air évacué ✓ Thermopompes permettant de réaliser du chauffage à partir de la température extérieure jusqu'à -10°C ✓ Chauffage électrique afin d'éviter l'émission de GES 	X		
<p>2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques, notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?</p>			X
<p>3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?</p>		X	

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	oui	non	s. o.
<p>1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de :</p> <p>a. Inclusion</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Respect et protection des droits humains ● Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion (vestiaires uni) 	x		
<p>b. Équité</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale 	X		

<p>c. Accessibilité universelle</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal 	x		
<p>2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Le parc a effectué plusieurs consultations publiques afin de s'assurer que les usages et l'avenir du parc dans son ensemble répondaient aux attentes des diverses communautés utilisatrices du site. ● Toutes les parties prenantes du projet ont été impliquées pour l'Intégration des critères d'accessibilité universelle et l'obtention de la certification Keroul. Plusieurs actions ont été menées tel : <ul style="list-style-type: none"> ○ l'ajout d'une rampe pour accéder au bâtiment ; ○ l'ajout de repères visuels; ○ mécanismes d'ouverture assistée; ○ etc. ● L'intégration au projet d'un vestiaire universel pour remplacer des vestiaires traditionnels. 			

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1237862011

Unité administrative responsable :

Société du Parc Jean-Drapeau , Direction

Objet :

Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) à octroyer un contrat d'exécution de travaux à l'entreprise « Axe Construction Inc » pour la réalisation du projet « Restauration du pavillon des activités nautiques », conformément à l'appel d'offres public 20230714PUBCO, et autoriser une dépense totale de 6 444 941,22 \$, taxes, contingences et incidences incluses (6 soumissionnaires conformes)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification de fonds 1237862011.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tiffany AVERY-MARTIN
Préposée au budget
Tél : xxx-xxx-xxxx

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-10-02

Yves JACQUES
Conseiller budgétaire
Tél : 514-xxx-xxxx
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1237862009

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) à octroyer un contrat d'exécution de travaux à l'entreprise « Bau-Québec Ltée » dans le cadre des travaux 2023 du corridor écologique du mont Boullé, conformément à l'appel d'offres public 20230620PUBCO, et autoriser une dépense totale de 12 342 385,30 \$, taxes incluses (4 soumissionnaires conformes)

Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) à octroyer un contrat d'exécution de travaux à l'entreprise « Bau-Québec Ltée » dans le cadre des travaux 2023 du corridor écologique du mont Boullé conformément à l'appel d'offres public 20230620PUBCO et autoriser une dépense totale de 12 342 385,30 \$, taxes incluses.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2023-09-29 13:52

Signataire : Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION Dossier # :1237862009

Unité administrative responsable :	Société du Parc Jean-Drapeau , Direction
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Parc Jean-Drapeau
Projet :	-
Objet :	Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) à octroyer un contrat d'exécution de travaux à l'entreprise « Bau-Québec Ltée » dans le cadre des travaux 2023 du corridor écologique du mont Boullé, conformément à l'appel d'offres public 20230620PUBCO, et autoriser une dépense totale de 12 342 385,30 \$, taxes incluses (4 soumissionnaires conformes)

CONTENU

CONTEXTE

Le projet d'aménagement du corridor écologique du mont Boullé s'inscrit dans le grand projet de revitalisation du cœur de l'île Sainte-Hélène. Il figure comme l'étape subséquente au projet de restauration de l'abri et du chalet de la plaine des Jeux amorcé en 2022. Les boisés ceinturant la plaine des Jeux et le Complexe aquatique sont dans un état de dégradation avancé notamment en raison d'un fort achalandage. Ils forment avec les secteurs limitrophes à l'est, l'entité paysagère du mont Boullé reconnue pour ses grands arbres matures, ses sentiers pittoresques et ses vues exceptionnelles sur la ville de Montréal. La mise en œuvre du corridor écologique s'aligne avec les orientations stratégiques de la SPJD lesquelles misent sur la préservation de la masse boisée qui constitue le cœur de l'île Sainte-Hélène. Le secteur est également situé dans le site patrimonial cité de l'île Sainte-Hélène, occupant une place centrale dans le parc Jean-Drapeau. Un site archéologique, recensé en 2003, dont les composantes archéologiques datent des premières occupations autochtones de l'île, figure comme partie intégrante du périmètre des travaux.

Le projet suit également les orientations du plan de conservation « Réhabilitation du secteur de la plaine des Jeux et du jardin le Petit-Prince » (Archambault-Lelièvre, 2020) et les recommandations du Conseil du patrimoine de Montréal.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CA 2023-55 - Séance du 27 septembre 2023 : Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) à octroyer un contrat de services de construction à l'entreprise « Bau-Québec Ltée » dans le cadre des travaux 2023 du corridor écologique du mont Boullé conformément à l'appel d'offres public 20230620PUBCO et autoriser une dépense totale de 12 342 385,30 \$ taxes incluses.

- CE22 0669 Séance 20 avril 2022 - Autoriser la riser la Société du parc Jean-Drapeau à octroyer un contrat à l'entreprise « Construction Fluet. Inc. » afin d'effectuer la première

phase de travaux de revitalisation de la plaine des Jeux, conformément à l'appel d'offres public 20210822PUBCO restauration de l'abri et du chalet de la plaine des Jeux et autoriser une dépense totale, au montant de 9 837 553,96 \$, taxes, contingences et incidences incluses.

- CA 2022-14, séance du 31 mars 2022 – Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau à octroyer un contrat à l'entreprise « Construction Fluet. Inc. » afin d'effectuer la première phase de travaux de revitalisation de la plaine des Jeux, conformément à l'appel d'offres public 20210822PUBCO restauration de l'abri et du chalet de la plaine des Jeux et autoriser une dépense totale, au montant de 9 837 553,96 \$, taxes, contingences et incidences incluses.

DESCRIPTION

Les travaux visent à revitaliser les boisés situés dans le pourtour de la plaine des Jeux et du Complexe aquatique. La restauration des gradins de pierre s'inscrit comme une intervention architecturale importante du projet. L'intervention prolongera la durée de vie de cet ouvrage de McFadzean, Everly et associés construit en 1962 et restauré en 2010. Les cinq murets de soutènement en pierre de brèche localisés dans le secteur seront également restaurés. Parmi les autres interventions phares du projet, la création d'un corridor écologique en continuité avec l'écosystème du mont Boullé s'inscrit comme un geste paysager fort liant le mont Boullé et le secteur du jardin le Petit prince. Le couvert végétal sera bonifié par la plantation de feuillus et de conifères, trois passerelles de bois surélevées permettront aux citoyens de circuler sans impact sur la faune et la flore et le drainage des eaux de ruissellement sera amélioré par l'ajout d'une noue d'infiltration végétalisée. À terme, ces interventions permettront d'améliorer la résilience du secteur et son attractivité.

Les sentiers historiques qui traversent les boisés et datant des premières occupations de l'île Sainte-Hélène seront reconstruits en suivant leur trame d'origine et contribueront à améliorer l'expérience des piétons et des cyclistes dans le Parc. Les nouveaux chemins seront agrémentés de divers éléments de mobilier répondant aux besoins des visiteurs et des zones de pique-nique avec barbecues collectifs seront aménagées.

Enfin, le projet vise à être le 2^e projet certifié SITES au Canada après le projet Bonaventure à Montréal en 2017. La certification reconnaît la performance environnementale des projets d'aménagement tant au niveau du design que de la construction.

JUSTIFICATION

Le projet s'inscrit comme un geste paysager fort liant le mont Boullé et le secteur du jardin le Petit-prince et contribuera à bonifier l'expérience de visite au Parc.

Appel d'offres 20230620PUBCO			
Tableau des écarts:			
Soumissions conformes	Prix soumis (Taxes incluses)	AUTRES (contingences + incidences) (Taxes incluses)	TOTAL (Taxes incluses)
Bau-Québec Ltée	10 732 508,96 \$	1 609 876,34 \$	12 342 385,30 \$
Excavation E.S.M Inc.	11 517 072,62 \$	1 727 560,89 \$	13 244 633,51 \$
St-Denis Thompson Inc.	15 164 663,27 \$	2 274 699,49 \$	17 439 362,76 \$

Les Construction H2D Inc.	15 822 437,93 \$	2 373 365,69 \$	18 195 803,62 \$
Dernière estimation réalisée (\$)	12 393 654,39 \$	1 859 048,15 \$	14 252 702,54 \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (\$) (La plus basse conforme moins estimation)			(1 910 317,24) \$
Écart entre la plus basse conforme et la dernière estimation (%) (La plus basse conforme moins estimation/estimation) x 100			(13,4) %
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (\$) (La deuxième plus basse moins la plus basse)			902 248,21 \$
Écart entre la deuxième plus basse et la plus basse (%) (La deuxième plus basse moins la plus basse/la plus basse) x 100			7,31 %

Préalablement à l'ouverture, la Société a également mandaté une firme externe pour réaliser une estimation de contrôle. Cette estimation se chiffrait à 11 845 844,20 \$, représentant 4 % d'écart avec celle des professionnels ce qui confirme la précision de la soumission dans le marché actuel.

L'écart observé entre l'estimation effectuée et la plus basse soumission conforme s'explique principalement par : l'échéancier réaliste et la clarification de certains détails au devis ont attiré plus de soumissionnaires garantissant ainsi une saine compétition et des prix compétitifs.

Un écart important entre l'estimation et la soumission, favorable à la Société, est également observable pour les travaux en architecture de paysage. Ces travaux sont la portion la plus importante du projet en termes de coût et de durée. Le prix soumis est 25 % inférieur à l'estimation. Cet écart peut être expliqué par le fait que l'entrepreneur général est spécialisé en travaux de paysage et possède ainsi la main d'œuvre et l'outillage approprié pour le projet. En architecture, notamment pour les travaux de maçonnerie, l'écart entre l'estimation et la soumission favorable à la Société (18 % inférieur) s'explique par l'expertise de l'entrepreneur maçon qui connaît bien la pierre de brèche et le site du parc Jean-Drapeau, celui-ci ayant travaillé sur le projet de restauration du chalet de la plaine des Jeux et de la préservation de l'enveloppe du Complexe aquatique.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Préalablement à l'appel d'offres, le coût des travaux avait été estimé par les firmes Réal Paul architecte et les Services EXP Inc à 12 393 654,39 \$, taxes incluses.

À la suite de l'appel d'offres public 20230620PUBCO, quatre (4) soumissions conformes ont été déposées. La conformité du soumissionnaire, les vérifications d'usage ont été effectuées par l'équipe des affaires corporatives, notamment la vérification du Registre des Entreprises Non Admissibles (RENA) et du Registre des entreprises.

Compte tenu de ce qui précède, la Société du parc Jean-Drapeau a retenu la soumission du plus bas soumissionnaire conforme, soit l'entreprise « Bau-Québec », au montant de 10 732 508,96 \$, taxes incluses.

La SPJD souhaite s'accorder des contingences de 12,5 %, soit un montant de 1 341 563,62 \$, taxes incluses.

La SPJD souhaite également s'accorder des incidences de 2,5 %, soit un montant de 268 312,72 \$, taxes incluses.

Ainsi, le montant total de la dépense s'élève à 12 342 385,30 \$ taxes incluses.

Cette dépense sera assumée par le programme décennal d'immobilisation (PDI) 2023-2032 de la Société du parc Jean-Drapeau pour l'aménagement du secteur du mont Boullé.

Numéro de Projet	Description	Numéro de projet Simon	Investissement net 2023
43019	SPJD Aménagement mont Boullé	Travaux 197548	9 800 211,21 \$
Numéro de Projet	Description	Numéro de projet Simon	Investissement net 2023
43019	SPJD Aménagement mont Boullé	Contingences 197548	1 225 026,40 \$
Numéro de Projet	Description	Numéro de projet Simon	Investissement net 2023
43019	SPJD Aménagement mont Boullé	Incidences 197549	245 005,28 \$

Un montant net de ristourne 11 270 242,89 \$ sera financé par le Règlement d'emprunt pour le financement de l'aménagement du secteur du mont Boullé de compétence d'agglomération RCG 21-006

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Une décision tardive ou défavorable à l'égard de la demande faisant l'objet du présent dossier risquerait d'entraîner un retard dans les travaux nécessaires à l'aménagement du corridor écologique du mont Boullé.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les communications seront coordonnées, au besoin, avec la direction des communications de la Ville de Montréal.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Sans objet

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 (Johane MORIN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jean-François J MATHIEU
Directeur principal, services administratifs

Tél : 514 872-7326

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-22

Jean-François J MATHIEU
Directeur principal, services administratifs

Tél : 514-872-7326

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Véronique DOUCET
Directrice générale

Tél : 514 872-5574

Approuvé le : 2023-09-29

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Véronique DOUCET
Directrice générale

Tél : 514 872-5574

Approuvé le : 2023-09-29

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1237862009

Unité administrative responsable : *Société du parc Jean-Drapeau*

Projet : Plaine des jeux – revitalisation du paysage

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>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. Priorités Montréal 2030 :</i> <i>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</i> <i>18. Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire.</i> <i>19. Offrir à l'ensemble des Montréalaises et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>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</i> <ul style="list-style-type: none"><i>Le projet vise un accroissement important du couvert végétal et forestier avec la plantation de plus de 27 000 végétaux,</i>			

arbustes et arbres.

- *La création d'une noue d'infiltration végétalisée contribuera à une meilleure rétention des eaux de pluie et à l'accroissement de la biodiversité*
- *Le projet vise à la certification SITES V 2.0 qui encourage les saines pratiques environnementales en design et en construction.*

18. Assurer la protection et le respect des droits humains ainsi que l'équité sur l'ensemble du territoire.

- *La construction de trois passerelles en platelage de bois, l'ajout de mains courantes sur les ouvrages patrimoniaux et l'ajustement de la topographie du site contribue à rendre le projet universellement accessible permettant à tous d'y circuler librement.*

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.

- *L'ajout de divers éléments de mobilier urbain, de barbecues collectifs, de 6 fontaines à boire contribuera à bonifier l'expérience de visite et à rendre les lieux plus inclusifs et attractifs.*
- *La bonification de l'éclairage en bordure des sentiers participera à renforcer le sentiment de sécurité pour l'ensemble des visiteurs*
- *La restauration d'ouvrages patrimoniaux en pierres contribuera, en plus de prolonger leur durée de vie utile, à rendre ces ouvrages plus sécuritaires et plus facilement accessibles.*

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1237862009

Unité administrative responsable :

Société du Parc Jean-Drapeau , Direction

Objet :

Autoriser la Société du parc Jean-Drapeau (SPJD) à octroyer un contrat d'exécution de travaux à l'entreprise « Bau-Québec Ltée » dans le cadre des travaux 2023 du corridor écologique du mont Boullé, conformément à l'appel d'offres public 20230620PUBCO, et autoriser une dépense totale de 12 342 385,30 \$, taxes incluses (4 soumissionnaires conformes)

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



1237862009 Certification de fonds - PDS Brennan.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Johane MORIN
Préposée au budget
Tél : 514-868-3805

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-28

Yves JACQUES
Conseiller budgétaire
Tél : 514-872-1444
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier



Dossier # : 1236061001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion des actifs immobiliers , Division de la gestion du portefeuille immobilier
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accepter l'offre de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, en vertu du deuxième alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux de relocalisation de la cour de services de la Division des parcs de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension au 8200, 17e Avenue à Montréal

Il est recommandé :
d'accepter l'offre de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, en vertu du deuxième alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux de relocalisation de la cour de services de la Division des parcs de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension au 8200, 17e avenue à Montréal.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2023-10-05 10:37

Signataire : Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION

Dossier # :1236061001

Unité administrative responsable :	Service de la gestion et planification des immeubles , Direction de la gestion des actifs immobiliers , Division de la gestion du portefeuille immobilier
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Accepter l'offre de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, en vertu du deuxième alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux de relocalisation de la cour de services de la Division des parcs de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension au 8200, 17e Avenue à Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Les travaux de relocalisation de la cour de services de la Division des parcs de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension (VSMPE) au 8200, 17e Avenue relèvent de la compétence du conseil municipal et, par conséquent, l'arrondissement veut se prévaloir de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), afin d'offrir à la Ville centre de lui fournir les services pour la réalisation desdits travaux. Le projet sera pris en charge par l'équipe de l'arrondissement.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 140283 – 03-10-2023 – Offrir au conseil municipal, en vertu du deuxième alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux de relocalisation de la cour de services de la division des parcs de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension au 8200, 17e Avenue à Montréal.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à accepter l'offre de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension, en vertu du deuxième alinéa de l'article 85 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c. C-11.4), de prendre en charge la conception, la coordination et la réalisation des travaux de relocalisation de la cour de services de la Division des parcs de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension au 8200, 17e avenue à Montréal afin de construire un bâtiment pouvant répondre aux besoins de la Division des parcs de l'arrondissement Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension pour installer la nouvelle cour de services VSMPE.

Liste des travaux à réaliser :

- Construction d'une dalle structurale sur pieux;
- Construction d'un bâtiment de type complexe modulaire ou construction

- conventionnelle;
- Réalisation d'aménagement/construction requis pour les besoins d'une cour de services.

JUSTIFICATION

La cour de services de la Division des parcs de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension (VSMPE) est présentement située au 9100, boulevard Pie-IX à Montréal. Le bâtiment temporaire actuel est insalubre et doit être abandonné.

Dans le cadre du prolongement de la ligne bleue du Métro, la STM souhaite utiliser le site de la cour de services et le lot adjacent à la 47e Rue pour ses besoins opérationnels et d'entreposage. La STM doit prendre possession des lieux sous peu.

Afin de relocaliser l'équipe des parcs, le Service de la stratégie immobilière a effectué la recherche de locaux pouvant accueillir temporairement les installations de la cour de services. L'acquisition du 9350, boulevard Pie-IX a été envisagée, mais différentes circonstances ont fait que cette option a dû être abandonnée.

Le terrain du 8200, 17e Avenue accueillait jusqu'à récemment les installations de formation pratique de Maximo du Service de l'eau. Ces installations ont maintenant été retirées et le site est disponible pour d'autres besoins. Le terrain du 8200, 17e Avenue est assez grand pour accueillir les installations d'une cour de service pour la Division des parcs, dont le stationnement de nombreux camions et équipements. Il est souhaité d'y construire un bâtiment de type complexe modulaire ou construction conventionnelle pouvant répondre aux besoins de la Division des parcs et d'y installer la nouvelle cour de services de VSMPE.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les mandats de conception et les travaux en lien avec la présente offre de prise en charge seront financés par le Service de la gestion et planification des immeubles, à même le Programme des cours de services (66190) du PDI du SGPI.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030 et aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Ce dossier ne contribue pas aux engagements climatiques.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Si l'offre de l'arrondissement de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension (VSMPE) n'est pas acceptée, la conception, la coordination et la réalisation des travaux de relocalisation de la cour de services par l'arrondissement ne sera pas possible.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le début des travaux est prévu à l'automne 2023.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Alain FISET, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Lyne DESLAURIERS, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension

Lecture :

Lyne DESLAURIERS, 2 octobre 2023
Alain FISET, 2 octobre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Frederique CORBEIL-AUTOTTE
Conseillère en analyse et contrôle de gestion

Tél : 438-499-9503
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-28

Maya LUTHI-VIAU
professionnel(le)(domaine d'expertise)-chef
d'equipe

Tél : 514-962-3792
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Sébastien CORBEIL
Directeur par intérim - Gestion des actifs
immobiliers

Tél : 514 574-6987
Approuvé le : 2023-10-03

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

Tél : 514-872-1049
Approuvé le : 2023-10-05

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1236061001

Unité administrative responsable : *Service de la gestion et planification des immeubles*

Projet : *Travaux de construction d'une dalle structurale sur pieux au 8200, 17e avenue à Montréal*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Priorité 19 : Offrir à l'ensemble des Montréalaise et Montréalais des milieux de vie sécuritaires et de qualité, et une réponse de proximité à leurs besoins.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>Priorité 19 : les travaux requis pour la relocalisation de la cour de services de la division des parcs sont indispensables pour assurer la sécurité des employés et leur permettre de servir les citoyens.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



Dossier # : 1239966001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des stratégies et de la performance , Division planification stratégique et performance
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution visant à autoriser l'utilisation partielle des sommes accumulées à la réserve financière - eau et égouts - d'agglomération, afin d'éliminer le déficit des activités de fonctionnement à des fins fiscales de l'exercice 2023 au montant maximal de 3 700 000,00\$

Il est recommandé :

- d'adopter une résolution visant à autoriser l'utilisation partielle des sommes accumulées à la réserve financière - eau et égouts - d'agglomération, destinée à combler le déficit des activités de fonctionnement. Il s'agit d'un recours qui pourrait aller jusqu'à une hauteur de 3 700 000 \$, nécessaire pour permettre au Service de l'Eau d'assumer les dépenses à venir d'ici la fin de l'année, liées au bon déroulement des opérations.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2023-09-26 16:15

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et
infrastructures

IDENTIFICATION Dossier # :1239966001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des stratégies et de la performance , Division planification stratégique et performance
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 f) fournir aux citoyennes et aux citoyens de la ville l'accès à une eau potable de qualité et en quantité suffisante
Compétence d'agglomération :	Alimentation en eau et assainissement des eaux
Projet :	-
Objet :	Adopter une résolution visant à autoriser l'utilisation partielle des sommes accumulées à la réserve financière - eau et égouts - d'agglomération, afin d'éliminer le déficit des activités de fonctionnement à des fins fiscales de l'exercice 2023 au montant maximal de 3 700 000,00\$

CONTENU

CONTEXTE

La réserve financière générale de l'eau est constituée :

1. des sommes que la municipalité centrale affecte annuellement
2. des intérêts produits par le capital affecté à la réserve.

Les montants accumulés la réserve financière servent à financer les dépenses destinées à améliorer les techniques et méthodes reliées à la fourniture du service de l'eau et à développer et à réparer les infrastructures en cette matière.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG22 0654 - 27 octobre 2022 - Adopter une résolution visant à autoriser l'utilisation partielle des sommes accumulées à la réserve financière - eau et égouts - agglomération, destinée à combler le manque de fonds au budget d'exploitation de la Direction de l'épuration des eaux usées Jean-R.-Marcotte, jusqu'à un total maximal de 3 500 000,00 \$, nécessaire pour permettre à la Station d'assumer les dépenses à venir d'ici la fin de l'année, liées au bon déroulement des opérations.

CG18 0303 - 31 mai 2018 : Adopter une résolution visant à autoriser l'utilisation partielle des sommes accumulées à la réserve financière – eau et égouts d'agglomération, afin d'éliminer le déficit des activités de fonctionnement à des fins fiscales de l'exercice 2017 au montant de 4 893 256,73\$.

DESCRIPTION

En fonction de l'enveloppe budgétaire accordée en 2023, le Service de l'eau prévoit un manque à gagner total de 5,1 M\$ dans ses autres familles de dépense pour l'année en cours. Plusieurs dépenses non-budgétées comme la hausse du coût de l'énergie (gaz et électricité), des travaux d'urgence majeurs sur des conduites ainsi que des activités d'entretien déléguée explique ce déficit anticipé. Une partie de ce déficit pourrait être comblé en ayant recours à la réserve d'agglomération du Fonds de l'eau.

JUSTIFICATION

Un virement budgétaire d'un montant maximal de 3 700 000 \$ est nécessaire pour assumer les dépenses à venir d'ici la fin de l'année, essentiellement liées au bon déroulement des opérations.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le détail des informations comptables se retrouve dans l'intervention du Service des finances.

Cette dépense est entièrement assumée par la réserve corporative d'agglomération, en vertu de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales.

MONTRÉAL 2030

Voir la grille d'analyse en pièce jointe

IMPACT(S) MAJEUR(S)

- Ralentissement ou coupures d'activités qui pourrait occasionner d'autres situations d'urgence
- Incapacité de respecter les obligations réglementaires liées au Règlement de délégation sur l'entretien des réseaux
- Incapacité à compléter rapidement les travaux d'urgence sur les conduites

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ne s'applique pas

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

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

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Gustavo HOLGUIN
Conseiller analyse - contrôle de gestion

Tél : 514 452-8595
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-04-14

Michel VERREAULT
surintendant(e) - adm. et soutien exploitation
(eau)

Tél : 514-280-4364
Télécop. : 000-0000

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Marie-France WITTY
Directrice - stratégies et performance

Tél : 514-872-4431
Approuvé le : 2023-09-25

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Chantal MORISSETTE
Directrice

Tél : 514 280-4260
Approuvé le : 2023-09-26

Dossier décisionnel

Grille d'analyse Montréal 2030

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1239966001

Unité administrative responsable : *Service de l'Eau*

Projet : Adopter une résolution visant à autoriser l'utilisation partielle des sommes accumulées à la réserve financière - eau et égouts - agglomération, destinée à combler le déficit des activités de fonctionnement. Il s'agit d'un recours qui pourrait aller jusqu'à hauteur de 3 900 000,00 \$, nécessaire pour permettre au Service de l'Eau d'assumer les dépenses à venir d'ici la fin de l'année, liées au bon déroulement des 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' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>			X
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>[Comment répondre : Identifiez un maximum de 5 priorités et retranscrivez-les (numéro et énoncé de priorité) en vous référant au guide d'accompagnement ou au <u>document synthèse Montréal 2030</u>. Répondez « aucune contribution » dans le cas d'une absence de contribution ou « s.o » dans le cas d'une non-applicabilité. Supprimez les présentes instructions après avoir répondu à la question.]</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>[Comment répondre : Indiquez les principaux résultats/bénéfices attendus en lien aux priorités Montréal 2030 identifiées ou aux transformations organisationnelles qui sous-tendent la mise en œuvre de la planification stratégique. Illustrez les changements attendus à l'aide de données quantitatives ou qualitatives (selon leur disponibilité). Répondez « aucune contribution » dans le cas d'une absence de contribution ou « s.o » dans le cas d'une non-applicabilité.</i>			

Supprimez les présentes instructions après avoir répondu à la question.]

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1239966001

Unité administrative responsable :	Service de l'eau , Direction des stratégies et de la performance , Division planification stratégique et performance
Objet :	Adopter une résolution visant à autoriser l'utilisation partielle des sommes accumulées à la réserve financière - eau et égouts - d'agglomération, afin d'éliminer le déficit des activités de fonctionnement à des fins fiscales de l'exercice 2023 au montant maximal de 3 700 000,00\$

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Info comptable GDD1239966001.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Samia KETTOU
Préposée au budget

Tél : (514) 872-7091

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-25

Claude BÉDARD
Chef(fe) de division - conseil et soutien financiers

Tél : 514-812-6150

Division : Direction Du Conseil Et Du Soutien Financier



Dossier # : 1239445007

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division planification et coordination contractuelle
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 24 M \$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déneigement des chaussées et des trottoirs, d'élimination de la neige et d'entretien des lieux d'élimination de la neige pour l'année 2023

Il est recommandé:
d'autoriser un virement budgétaire de 24 M \$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déneigement des chaussées et des trottoirs et d'élimination de la neige pour l'année 2023.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2023-09-25 15:46

Signataire : Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1239445007

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division planification et coordination contractuelle
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 24 M \$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déneigement des chaussées et des trottoirs, d'élimination de la neige et d'entretien des lieux d'élimination de la neige pour l'année 2023

CONTENU

CONTEXTE

Le Service de la concertation des arrondissements (SCA) est responsable de la planification intégrée des opérations de déneigement, du lancement des appels d'offres et l'octroi des contrats s'y rattachant. Il est également responsable des lieux d'élimination de la neige (LEN).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 0336 - 8 mars 2023 Autoriser un virement budgétaire de 23 000 000,00 \$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandage d'abrasifs, de chargement, de transport de neige et d'élimination de la neige.

CE22 1524 - 31 août 2022 - Autoriser un virement budgétaire de 25 400 000,00 \$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déneigement des chaussées et des trottoirs, d'élimination de la neige et d'entretien des lieux d'élimination de la neige.

CE21 1546 - 1er septembre 2021 - Autoriser un virement budgétaire de 16,4 M \$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandage d'abrasifs, de chargement, de transport de neige, d'élimination de la neige et d'entretien des lieux d'élimination de la neige.

CE20 1478 - 30 septembre 2020 - Autoriser un virement budgétaire de 21 328 000,00 \$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des

dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déblaiement, d'épandage d'abrasifs, de chargement et de transport de neige et d'élimination de la neige.

DESCRIPTION

Le budget du SCA pour les contrats de déneigement, les contrats d'élimination de la neige et pour l'entretien des lieux d'élimination de la neige est insuffisant pour terminer l'année, en regard de l'estimation des dépenses à venir d'ici la fin 2023. Le SCA demande un virement budgétaire de 24 M \$ provenant de la réserve neige dédiée à l'activité déneigement pour 2023. Le détail se trouve en pièce jointe.

Le budget supplémentaire permettra d'avoir les fonds nécessaires pour procéder aux paiements des contrats de déneigement et d'élimination de la neige pour les mois de novembre et de décembre 2023 et, dans une moindre mesure, pour certains travaux de nettoyage et d'entretien des lieux d'élimination de la neige.

JUSTIFICATION

Le budget original dont disposait le SCA pour 2023 était de 74,5 M \$ pour les contrats de déneigement, les contrats d'élimination de la neige et pour l'entretien des LEN, comme la gestion des résidus de fonte. Ce budget a été bonifié pour atteindre 98,5 M \$ à la suite de la demande de virement budgétaire de 23 M \$ faite en mars 2023 (CE23 0336). Pour ces activités, les dépenses de janvier à septembre 2023 s'élèvent à 89,2 M \$.

À ces dépenses s'ajoute un montant de 33,3 M \$ pour les opérations de déneigement et de l'élimination de la neige pendant les mois de novembre et de décembre 2023. Ce montant est un estimé basé sur un hiver moyen auquel s'ajoute une contingence de 10 % pour palier à l'éventualité d'un début d'hiver plus rigoureux qu'un hiver moyen.

En somme, le coût estimé des activités de déneigement supportées par le SCA pour l'année budgétaire 2023 s'élève à 122,5 M \$, avec un manque à gagner de 24 M\$.

Le coût pour 2023 est supérieur au coût de l'hiver moyen dont la valeur est estimée à 94 M \$. Ceci peut s'expliquer, d'une part, par le volume de neige ramassée en 2023 comparé à un hiver moyen. En effet, de janvier à avril 2023, 10,1 M m³ de neige a été ramassé. En novembre et décembre prochains, environ 4,4 M m³ devraient normalement s'ajouter portant le total à 14,5 M m³, comparativement au 12 M m³ pour un hiver moyen.

D'autre part, l'insécurité du marchés, le manque de main d'œuvre ainsi que la rareté d'équipements et de pièces de rechange ont eu un effet sur les coûts d'opération des fournisseurs, ce qui s'est répercuté sur les prix de leurs soumissions.

Précisons que toute somme demandée qui n'est pas utilisée sera retournée dans la Réserve. Ceci serait le cas si les mois de novembre et de décembre s'avèrent moins neigeux que prévu. Le tableau suivant présente les sommes additionnelles demandées à chaque année depuis 2017, les sommes utilisées et celles retournées:

Année	Demande initiale	Réel utilisé	Retourné à la réserve
2017	6,0 M \$	6,0 M \$	0,00 \$
2018	31,0 M \$	23,5 M \$	7,5 M \$
2019	26,9 M \$	17,4 M \$	9,5 M \$
2020	21,3 M \$	12,0 M \$	9,3 M \$
2021	16,4 M \$	5,2 M \$	11,2 M \$
2022	25,4 M \$	21,8 M \$	3,6 M \$
2023 (Mars)	23,0 M \$	23,0 M \$	0,00 \$

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Il y a lieu d'attribuer 24 M \$ en crédits supplémentaires provenant de la réserve neige de compétence locale afin que le Service de la concertation des arrondissements puisse honorer les dépenses de déneigement des mois de novembre et décembre 2023.

Ce virement est non récurrent. De plus, tous les crédits non requis seront automatiquement transférés à la réserve neige au 31 décembre 2023.

Les dépenses sont assumées à 100% par la ville centre.

Le transfert au Service de la concertation des arrondissements est détaillé dans la pièce jointe de l'intervention financière.

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 touche uniquement les finances de la Ville.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le transfert est essentiel pour remplir les obligations contractuelles de la Ville en matière de déneigement.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

N/A

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

N/A

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 (Hugo BLANCHETTE)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Abdenour TAHRAOUI
Conseiller en planification - Gestion
contractuelle

Tél : 514-240-4343

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-20

Dominic POITRAS
Directeur

Tél : 514 328-8500, poste
8345

Télécop. : 514 328-8388

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Martin SAVARD
Directeur

Tél : 514.872.4757

Approuvé le : 2023-09-25

Dossier décisionnel

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1239445007

Unité administrative responsable : *Autoriser un virement budgétaire de 21,5 M \$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déneigement des chaussées et des trottoirs, d'élimination de la neige et d'entretien des lieux d'élimination de la neige.*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>			x
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
<ul style="list-style-type: none"> <i>Sans objet</i> 			

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

- *Sans objet*

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il aux engagements en matière de :			
a. Inclusion			x
• Respect et protection des droits humains			
• Amélioration de la situation des personnes vivant des discriminations ou de l'exclusion			
b. Équité			x
• Augmentation de l'équité entre les personnes et les groupes de population et/ou de l'équité territoriale			
c. Accessibilité universelle			x
• Amélioration du caractère universellement accessible de Montréal			
2. Avez-vous appliqué des actions en ADS+ dans le cadre de votre dossier?			x

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Dossier # : 1239445007

Unité administrative responsable :	Service de la concertation des arrondissements , Direction stratégie des opérations d'entretien de la voie publique , Division planification et coordination contractuelle
Objet :	Autoriser un virement budgétaire de 24 M \$ en provenance de la réserve dédiée à l'activité de déneigement vers le budget de fonctionnement du Service de la concertation des arrondissements afin d'assumer des dépenses additionnelles dans le cadre des opérations de déneigement des chaussées et des trottoirs, d'élimination de la neige et d'entretien des lieux d'élimination de la neige pour l'année 2023

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1239445007 Virement réserve neige 2023.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Hugo BLANCHETTE
Conseiller budgétaire

Tél : (514) 872-5911

Co-auteur
Nathalie Bouchard
Conseillère gestion -Finances
(514) 872-0325
Validé par C.Gadbois

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-25

Francine LAVERDIÈRE
Trésorière et directrice du Service des finances

Tél : (514) 872-6630

Division : Service Des Finances

CE : 30.008

2023/10/11 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1237883019

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 5 au 29 octobre 2023.

Il est recommandé :

- d'approuver les initiatives culturelles;
- d'autoriser l'occupation du domaine public du 5 au 29 octobre 2023.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2023-09-22 11:27

Signataire : Nadia BASTIEN

Directrice générale adjointe par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION

Dossier # :1237883019

Unité administrative responsable :	Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements , Division des festivals et événements
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 5 au 29 octobre 2023.

CONTENU

CONTEXTE

Nous présentons ce dossier comportant des demandes de dérogations pour ces initiatives culturelles ayant lieu du 5 octobre au 29 octobre 2024. Pour permettre la réalisation de ces initiatives, il est aussi nécessaire d'obtenir certaines ordonnances à la réglementation municipale sous la responsabilité des arrondissements. Il s'agit notamment des règlements sur le bruit, R.R.V.M., chapitre B-3, article 20 et sur la paix et l'ordre sur le domaine public, R.R.V.M, P-1, articles 3 et 8.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CE23 1449 - 6 septembre 2023 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 6 septembre au 5 octobre 2023.
- CE23 1144 - 5 juillet 2023 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 1er juillet au 22 septembre 2023.
- CE23 1017- 7 juin 2023 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 8 juin au 7 août 2023.
- CE23 0744 - 3 mai 2023 - Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 12 mai au 30 décembre 2023.
- CE23 0589 - 12 avril 2023 - Approuver des initiatives culturelles et autoriser l'occupation du domaine public du 3 avril au 29 octobre 2023.
- CE23 0176 - 8 février 2023 - Approuver des initiatives culturelles et autoriser l'occupation du domaine public du 10 février au 28 mars 2023.
- CE22 2041 - 7 décembre 2022 - Approuver des initiatives culturelles et autoriser l'occupation du domaine public du 8 décembre 2022 au 17 mars 2023
- CE22 1835 - 9 novembre 2022 - Approuver des initiatives culturelles et autoriser l'occupation du domaine public du 1er novembre 2022 au 23 avril 2023
- CE22 1664 - 12 octobre 2022 - Approuver des initiatives culturelles et autoriser l'occupation du domaine public du 1er octobre 2022 au 17 mars 2023.

DESCRIPTION

Les événements sont de différentes catégories: ils peuvent être de nature communautaire, sociale, sportive, éducative, multiculturelle, de levée de fonds, civique, commémorative ou festive. L'occupation du domaine public peut se réaliser de différentes façons : occupation en tout ou en partie d'un square, d'une place, d'un parc; fermeture d'une ou plusieurs rues, d'un circuit; ou une combinaison, telle l'occupation simultanée d'un parc et d'une rue. Les événements

concernés sont d'envergure locale. Les organismes souhaitent faire vivre le cœur culturel de Montréal en créant des espaces qui donneront aux citoyens et citoyennes l'occasion de profiter de Montréal de façon unique et inspirante. L'objectif est de permettre l'accueil des visiteurs et visiteuses au centre-ville afin de profiter d'une vie culturelle.

Initiatives culturelles	Organismes	Du montage au démontage		Lieux	Occupation d'un parc	Occupation de rues ou trottoirs	Remarques
		Dates (Début ou 1 journée)	Date (Jusqu'au)				
Cross-country École Régina-Assumpta	École Régina-Assumpta	25 septembre	25 septembre	Parc Frédéric-Back	Oui	N/A	Ratification : événement passé
Cross-country École Sophie-Barat	École Sophie-Barat	5 octobre	5 octobre	Parc Frédéric-Back	Oui	N/A	Ratification : événement passé
Cross-Country École Saint-Gérard	École Saint-Gérard	14 octobre	14 octobre	Parc Frédéric-Back	Oui	N/A	N/A
Gendarme de fer	Fondation des étoiles	14 octobre	14 octobre	Parc du Mont-Royal	Oui	N/A	N/A
Défi chaîne de vie	Chaîne de vie	14 octobre	14 octobre	Parc du Mont-Royal	Oui	N/A	N/A
Célébration de la montagne	Les Amis de la montagne	29 octobre	29 octobre	Parc du Mont-Royal	Oui	N/A	N/A

Le détail des initiatives culturelles sont en pièces jointes.

JUSTIFICATION

Les initiatives culturelles contribuent à l'épanouissement de la population en permettant aux citoyens et citoyennes de se rencontrer et d'établir des contacts humains dans un cadre convivial. Les événements sur le domaine public sont gratuits et accessibles à tous. Afin de les réaliser, plusieurs autorisations sont nécessaires, par exemple : le bruit d'appareils sonores diffusant à l'extérieur permettra la présentation de divers spectacles et ainsi permet aux citoyens et citoyennes de se familiariser avec les autres cultures; la vente d'aliments et d'articles promotionnels permet aux organismes d'autofinancer les événements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les coûts reliés aux services requis par la Ville pour le soutien à la réalisation d'initiatives culturelles sont assumés à même les budgets de fonctionnement des services et des arrondissements concernés.

MONTREAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030. Plus précisément, ce soutien suit l'orientation *Stimuler l'innovation et la créativité*. Le déploiement d'initiatives culturelles contribue à deux priorités du plan stratégique Montréal 2030 :

La priorité no. 14: *Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.*

La priorité no. 15: *Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.*

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Les impacts majeurs dans ce contexte sont les suivants :

- contribue à une animation urbaine de qualité au profit des citoyens-nes de Montréal, particulièrement dans un contexte de relance post-pandémique;
- renforce le positionnement de Montréal comme instigatrice de projets et de pratiques novatrices se déployant sur le domaine public.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les organismes présenteront au besoin, en collaboration avec les différents intervenants, divers projets dans un environnement adapté aux mesures sanitaires en vigueur lors du déploiement de leurs activités. Le soutien à ces événements culturels aura un impact positif et significatif sur l'ensemble du milieu culturel, des organismes et des artistes offrant des prestations en ces temps de reprise des activités post-pandémie. Dans la situation actuelle, la Ville et les organismes pourraient, au besoin, convenir d'ajustements ou de modifications, et ce conformément à la réglementation.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

La résolution et les ordonnances seront publiées dans les journaux et seront transmises au Service de police de la Ville de Montréal par la Direction des services administratifs et du greffe.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Réalisation des initiatives culturelles.

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

Nathalie GOUDREAU
Commissaire - Festivals et événements

Tél : 514-774-4100

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-20

Bianelle LEGROS
chef(fe) de division - festivals et événements

Tél :

438-820-0182

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Kevin DONNELLY
directeur(-trice)-cinema, festivals et
evenements

Tél : 5148093070

Approuvé le : 2023-09-21

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Valerie BEAULIEU
Directrice du Service de la culture

Tél :

514.872.4600

Approuvé le :

2023-09-22

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1237883019

Unité administrative responsable : *Service de la culture , Direction Cinéma-Festivals-Événements, Division des festivals et événements*

Projet : Approuver des initiatives culturelles, autoriser l'occupation du domaine public et édicter les ordonnances du 5 au 29 octobre 2023.

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>14. Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité.</i> <i>15. Soutenir la vitalité culturelle de Montréal et son cœur créatif, notamment les industries culturelles, les artistes, les créateurs et les travailleurs culturels et assurer la pérennité de leur pratique sur son territoire.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <i>14. Mettre de l'avant sous formes d'initiatives culturelles les collaborations diverses entre la Ville, les entreprises, les commerces et les organisations pour faire face aux défis présents et à venir.</i> <i>15. L'apport des festivals et événements comme pilier de développement de Montréal est largement démontré et reconnu; ils sont au coeur d'une importante économie autant locale qu'à l'échelle nationale, emploient une masse critique de travailleurs du secteur culturel et sont une vitrine essentielle pour les créateurs et les artistes, pour l'émergence de nouvelles pratiques et de nouveaux contenus artistiques qui trouvent à rayonner internationalement. Les événements et les festivals montréalais sont un important liant social puisqu'ils permettent à des publics divers et variés un accès à une diversité de cultures et d'idées.</i>			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

SERVICE DE LA CULTURE
Division Festivals et événements

Tableau des initiatives culturelles;

Sommaire

1237883019

pour le conseil exécutif du 11 octobre 2023

Occupation du domaine public							
Initiatives culturelles	Organismes	Du montage au démontage		Lieux	Occupation d'un parc	Occupation de rues ou trottoirs	Remarques
		Dates (Début ou 1 journée)	Date (Jusqu'au)				
Cross-country École Régina-Assumpta	École Régina-Assumpta	25 septembre	25 septembre	Parc Frédéric-Back	Oui	N/A	Ratification : événement passé
Cross-country École Sophie-Barat	École Sophie-Barat	5 octobre	5 octobre	Parc Frédéric-Back	Oui	N/A	Ratification : événement passé
Cross-Country École Saint-Gérard	École Saint-Gérard	14 octobre	14 octobre	Parc Frédéric-Back	Oui	N/A	N/A
Gendarme de fer	Fondation des étoiles	14 octobre	14 octobre	Parc du Mont-Royal	Oui	N/A	N/A
Défi chaîne de vie	Chaîne de vie	14 octobre	14 octobre	Parc du Mont-Royal	Oui	N/A	N/A
Célébration de la montagne	Les Amis de la montagne	29 octobre	29 octobre	Parc du Mont-Royal	Oui	N/A	N/A



Dossier # : 1239089005

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur les services de collecte (16-049), des ordonnances modifiant les ordonnances sur les services de collecte sur le territoire des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-De-Grâce, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Saint-Laurent et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

Il est recommandé :
d'édicter, en vertu du Règlement sur les services de collecte (16-049), des ordonnances modifiant les ordonnances sur les services de collecte sur le territoire de 5 arrondissements (Ahuntsic-Cartierville, Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Saint-Laurent, Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension).

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2023-10-02 11:07

Signataire : Nadia BASTIEN

Directrice générale adjointe par intérim
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION Dossier # :1239089005

Unité administrative responsable :	Service de l'environnement , Direction de la gestion des matières résiduelles , Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Compétence d'agglomération :	Élimination et la valorisation des matières résiduelles
Projet :	-
Objet :	Édicter, en vertu du Règlement sur les services de collecte (16-049), des ordonnances modifiant les ordonnances sur les services de collecte sur le territoire des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Côte-des-Neiges-Notre-Dame-De-Grâce, de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, de Saint-Laurent et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

CONTENU

CONTEXTE

En vertu de l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec, le conseil municipal a prolongé au 31 décembre 2024 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM20 0761 concernant les compétences à l'égard de l'enlèvement, du transport et du dépôt des matières résiduelles provenant des arrondissements. Ainsi, le Service de l'environnement est responsable de planifier les services et contrats de collecte et de transport des matières résiduelles auprès des citoyens dans les arrondissements de la Ville de Montréal et les encadrements réglementaires qui y sont rattachés.

L'adoption du Règlement sur les services de collecte 16-049 a permis d'actualiser et d'harmoniser les règles d'utilisation et les pratiques de gestion des matières résiduelles en fonction des nouvelles modalités de collecte et de remplacer les dispositions réglementaires dans les arrondissements relativement aux services de collecte.

L'article 18 de ce règlement autorise le comité exécutif à adopter des ordonnances afin d'adapter les modalités du Règlement aux particularités de chaque arrondissement :

- 18. Le comité exécutif peut, par ordonnance :
 - 1. déterminer les horaires et les secteurs des collectes prévues au présent règlement et les faire varier selon les catégories d'unités d'occupation et les parties du territoire qu'il désigne;
 - 2. prescrire l'utilisation d'un contenant aux fins de toute collecte;
 - 3. déterminer le lieu et l'heure de dépôt des contenants en vue des collectes prévues au présent règlement de même que l'heure de leur retrait;
 - 4. faire varier le service, les types de collecte et les quantités selon les catégories d'unités d'occupation.

Dans ce contexte, dix-neuf (19) ordonnances visant chacun des arrondissements ont été adoptées.

En cours de contrat, ou lors de changements de contrats, il peut être nécessaire que les ordonnances soient modifiées, au besoin, afin d'être représentatives des modalités opérationnelles en vigueur.

Le présent sommaire vise à modifier les ordonnances de cinq (5) arrondissements¹ afin de refléter des changements au niveau du service en lien avec les appels d'offres publics N° 20-18152 et N° 23-19726. Les modifications apportées reflètent de nouvelles modalités visant les services de collecte selon les catégories d'unités d'occupation, les horaires de collectes, les quantités de matière acceptées ainsi que les contenants utilisés, notamment l'interdiction d'utiliser des sacs de plastique aux fins de la collecte des résidus verts.

1. Ahuntsic-Cartierville, Côte-des-Neiges-Notre-Dame-De-Grâce, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Saint-Laurent et Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM23 0570 - 16 mai 2023 :

Accorder six (6) contrats aux firmes 9386-0120 Québec Inc. et Derichebourg Canada Environnement inc. pour les services de collecte et de transport de matières résiduelles, pour une période de 14 mois à cinq (5) ans (possibilité d'options de prolongation de deux (2) ans) - Dépense totale de 92 812 835,31\$, taxes incluses (contrats 83 113 640,85 \$ + indexations 5 361 215,42 \$ + contingences 4 337 979,04 \$) - Appel d'offres public # 23-19726 - cinq (5) soumissionnaires conformes.

CM22 1334 - 22 novembre 2022 :

Prolonger, jusqu'au 31 décembre 2027, l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM20 0761 concernant l'enlèvement, le transport et le dépôt de matières résiduelles, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, c.C-11.4)

CE22 1743 - 19 octobre 2022 :

Édicter, en vertu du Règlement sur les services de collecte (16-049), des ordonnances modifiant les ordonnances sur les services de collecte sur le territoire de 10 arrondissements (Anjou, L'Île-Bizard- Sainte-Geneviève, Lachine, Le Sud-Ouest, Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, Montréal-Nord, Outremont, Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles, Verdun et Ville-Marie).

CE22 0971 - 1er juin 2022 :

Édicter, en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049), l'ordonnance numéro 19-4 jointe au présent dossier décisionnel modifiant l'ordonnance sur les services de collecte sur le territoire de l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension.

CE22 0121 - 19 janvier 2022 :

Édicter, en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049), l'ordonnance numéro 8-8 jointe au présent dossier décisionnel modifiant l'ordonnance sur les services de collecte sur le territoire de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve.

CE21 1096 - 9 juin 2021 :

Édicter, en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049), les ordonnances jointes au présent dossier décisionnel modifiant les ordonnances sur les services de collecte sur le territoire des six arrondissements suivants : Côte-des-Neiges-

Notre-Dame-de-Grâce, LaSalle, Plateau-Mont-Royal, Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, Pierrefonds-Roxboro et Rosemont–La Petite-Patrie.

CE20 1730 - 4 novembre 2020 :

Édicter, en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049), les ordonnances énumérées ci-dessous jointes au présent dossier décisionnel modifiant les ordonnances sur les services de collecte sur le territoire de 12 arrondissements.

CM20 0761 - 28 août 2020 :

Prolonger, jusqu'au 31 décembre 2022, l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM19 1217 concernant l'enlèvement, le transport et le dépôt de matières résiduelles, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

CM20 0807 - 25 août 2020 :

Accorder cinq contrats à Derichebourg Canada Environnement, pour la somme de 60 581 136 \$; accorder cinq contrats à Environnement Routier NRJ inc., pour la somme de 30 492 206 \$; accorder deux contrats à GFL Environmental inc., pour la somme de 35 315 964 \$; accorder quatre contrats à Services Ricova inc., pour la somme de 30 194 741 \$ et accorder un contrat à 9064-3032 Québec inc. (JR Services Sanitaires), pour la somme de 9 288 322 \$, pour la collecte et le transport de matières résiduelles en provenance de 11 arrondissements de la Ville de Montréal, pour une durée de 60 mois, plus une option de prolongation de deux ans - Dépense totale de 165 872 369 \$, taxes et contingences incluses - Appel d'offres public 20-18152 (8 soum.) / Autoriser un ajustement récurrent à la base budgétaire du Service de l'environnement, à compter de l'année 2021, pour un montant total de 35 893 121 \$, taxes nettes / Autoriser un virement en provenance des dépenses contingentes de la Ville, pour l'année 2020, pour un montant total de 784 127 \$, taxes nettes.

CE20 0942 - 10 juin 2020 :

Édicter, en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049), l'ordonnance numéro 8-5 jointe au présent dossier décisionnel modifiant l'ordonnance sur les services de collecte sur le territoire de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve.

CM19 1217 - 18 novembre 2019 :

Prolonger, jusqu'au 31 décembre 2020, l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM18 1525 concernant l'enlèvement, le transport et le dépôt de matières résiduelles, conformément à l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec.

CM18 1525 - 18 décembre 2018 :

Prolonger, jusqu'au 31 décembre 2019, l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM14 1126 concernant les objets suivants : - l'enlèvement, le transport et le dépôt des matières résiduelles.

CE18 1759 - 31 octobre 2018 :

Édicter, en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049), les ordonnances modifiant les ordonnances sur les services de collecte jointes au présent dossier décisionnel sur le territoire de huit arrondissements.

CE18 1018 - 6 juin 2018 :

Adopter, en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049), les 7 ordonnances modifiant les ordonnances sur les services de collecte de matières résiduelles sur le territoire des arrondissements concernés par des changements au niveau des services de collecte.

CE18 0127 - 17 janvier 2018 :

Adopter, en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049), les 7 ordonnances modifiant les ordonnances sur les services de collecte de matières résiduelles sur le territoire des arrondissements concernés par des changements au niveau des services de collecte.

CE17 0732 - 3 mai 2017 :

Adopter, en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049), les 5 ordonnances modifiant les ordonnances sur les services de collecte de matières résiduelles sur le territoire des arrondissements concernés par des changements au niveau des services de collecte.

CE17 0159 - 8 février 2017 :

Adopter, en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049), les 10 ordonnances modifiant les ordonnances sur les services de collecte de matières résiduelles sur le territoire des arrondissements concernés par des changements au niveau des services de collecte.

CM16 1455 - 20 décembre 2016 :

Prolonger au 31 décembre 2018 l'application de la déclaration de compétence visée par la résolution CM14 1126 concernant les objets suivants : - l'enlèvement, le transport et le dépôt des matières résiduelles.

CE16 1562 - 28 septembre 2016 :

Adopter, en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049), les ordonnances nos 1 à 19.

CM16 0985 - 23 août 2016 :

Adopter le règlement intitulé « Règlement sur les services de collecte (16-049).

CM14 1126 - 25 novembre 2014 :

Déclarer, en vertu de l'article 85.5 de la Charte de la Ville de Montréal, le conseil de la ville compétent à l'égard des objets suivants jusqu'au 31 décembre 2016 et à compter du 1er janvier 2015 : ... 2 - l'enlèvement, le transport et le dépôt des matières résiduelles.

DESCRIPTION

Le présent sommaire vise à adopter, en vertu du Règlement sur les services de collecte 16-049, cinq (5) ordonnances modifiant les ordonnances sur les services de collecte pour les territoires des arrondissements concernés par des changements en raison de l'octroi de nouveaux contrats (3 arrondissements) ou en raison de modifications des modalités de collecte (2 arrondissements). Chacune des ordonnances décrit les spécificités propres à un arrondissement de manière à correspondre à ces changements et aux pratiques en vigueur. Les arrondissements et changements visés sont résumés dans le tableau suivant :

Arrondissement	Horaire	Matière : quantité permise	Contenant : type permis	Variation de service en fonction de certaines catégories d'unités d'occupation	Lieu et heure de dépôt et de retrait de contenant	Secteur
Ahuntsic- Cartierville	X	X	X	X	X	X
Saint-Laurent				X		X
Villeray-St- Michel-Parc-	X	X	X	X		

Extension						
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	X			X		X
Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	X					X

Pour les arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Saint-Laurent et de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, les changements découlent principalement de l'appel d'offres public 23-19726 (sommaires décisionnels numéro 1237281001 - CM23 0570).

Les changements effectués dans le cadre de cet appel d'offres public pour ces trois arrondissements répondent à différents objectifs, notamment :

- Horaires : l'élargissement des horaires de collecte (ex. démarrage plus tôt le matin et fin permise plus tard le soir) vise entre autres à permettre aux entrepreneurs d'éviter les heures de pointe pour leurs opérations de collecte ainsi qu'à maximiser la concurrence dans un contexte de marché restreint. Cette mesure est documentée par une étude de marché effectuée par la firme SIA Partners au printemps 2021.
- Quantité de matière permise : entre autres, la réduction de la quantité de résidus de CRD pouvant être déposée en bordure de rue en vue de leur collecte vise à maximiser l'apport volontaire vers les écocentres, favorisant ainsi un meilleur tri à la source. Cette mesure est soutenue par une caractérisation des résidus de CRD collectés en écocentre, bordure de rue et clos de voirie réalisée par la firme Stratzer entre les mois d'août 2021 et avril 2022. Celle-ci démontre notamment que les résidus de CRD collectés en bordure de rue ont un taux de contamination plus élevé que ceux acheminés aux écocentres.
- Type de contenant permis : ce type de changement vise à optimiser les opérations de collecte en permettant certains types de contenants, comme les conteneurs à chargement arrière aux fins de la collecte des matières recyclables, et à minimiser les enjeux de traitement de la matière collectée en interdisant d'autres types de contenants, comme les sacs en plastique transparents utilisés pour la collecte des résidus verts.
- Variation de service en fonction de certaines catégories d'unités d'occupation : pour les arrondissements où il y a actuellement deux collectes d'ordures ménagères par semaine, l'implantation de la collecte des résidus alimentaires dans les immeubles de 9 logements et plus se fait en remplacement d'une de ces deux collectes d'ordures ménagères.
- Secteur : pour certains arrondissements, il s'agit de corriger des erreurs de description ou de modifier le nom de secteurs existants.

En outre, plus spécifiquement :

Pour l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville, ces changements visent aussi à :

- dans le cadre des collectes d'ordures ménagères, réviser les quantités permises par unité d'occupation desservie par la collecte des résidus alimentaires, en cohérence avec les objectifs du PDGMR 2020-2025 de viser un détournement de l'élimination de 70 % et d'atteindre un taux de récupération des matières organiques de 60 % en 2025 ;
- dans le cadre des collectes des résidus verts, réviser les quantités de branches permises par unités d'occupation, afin de diminuer les risques d'obstruction du domaine public ;
- préciser le lieu de dépôt des contenants et des matières résiduelles aux abords des

pistes cyclables pour améliorer la sécurité des opérations de collecte sur les tronçons de rue concernés.

Pour l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce, les changements visent à :

- refléter les changements opérationnels d'activités réalisées par des employés municipaux (régie) ;
- redéfinir un secteur de collecte en deux sous-secteurs dans le cadre de l'implantation de la collecte des résidus alimentaires dans les bâtiments de neuf logements et plus et certains établissements industriels, commerciaux et institutionnels ;
- refléter les modalités opérationnelles en vigueur quant à l'implantation de la collecte des résidus alimentaires dans les immeubles de neuf logements et plus et certains établissements industriels, commerciaux et institutionnels, en substitution d'une deuxième collecte d'ordures ménagères hebdomadaire. En effet, pour cet arrondissement, l'implantation de la collecte des résidus alimentaires est en cours et certains secteurs ont déjà une seule collecte hebdomadaire des ordures ménagères dans tous les immeubles.

Pour l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, les changements visent à :

- refléter les modalités opérationnelles en vigueur ou prochainement en vigueur dans le cadre de l'espacement des collectes des ordures ménagères aux deux semaines pour l'ensemble du territoire de l'arrondissement ;
- préciser l'exclusion ou l'inclusion de certains tronçons de ruelles dans certains secteurs de collecte.

Enfin, soulignons que les travaux de modifications aux ordonnances se sont faits de concert avec les arrondissements concernés.

JUSTIFICATION

L'adoption de ces ordonnances, visant à modifier les ordonnances en vigueur dans cinq (5) arrondissements, est nécessaire afin :

- d'assurer la cohérence des règles d'utilisation et des pratiques de gestion des matières résiduelles en fonction de l'évolution des modalités de collectes spécifiques à chacun des arrondissements ;
- d'améliorer la propreté et la performance globale des collectes des matières résiduelles ;
- de diminuer le nombre de requêtes adressées au 311 ;
- de les rendre légalement applicables aux utilisateurs afin de permettre un meilleur encadrement auprès de ces derniers et d'exercer un contrôle pratique de leurs activités dans le but d'atteindre les objectifs environnementaux et d'optimiser la propreté en favorisant les bons comportements.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S/O

MONTRÉAL 2030

Le présent dossier contribue à l'atteinte des cibles suivantes dans le cadre :

- du Plan Vision Montréal 2030 : 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 5).
- du Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal (PDGMR) 2020-2025 : atteindre un taux de détournement de l'élimination de 70 % d'ici 2025.
- du C40 Cities : faire de Montréal une agglomération zéro déchet d'ici 2030.
- du Plan climat 2020-2030 : exemplarité de la Ville (Réaliser les actions du Plan directeur de gestion des matières résiduelles 2020-2025 (chantier D - action 40)).

IMPACT(S) MAJEUR(S)

L'adoption des ordonnances est nécessaire afin de représenter les pratiques des collectes des matières résiduelles en vigueur dans les arrondissements. Sans leur adoption, les arrondissements concernés ne disposeront pas du cadre réglementaire nécessaire pour assurer la performance des activités de collecte, encourager la réduction des matières résiduelles vouées à l'enfouissement et offrir un encadrement à la population.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Les services de gestion des matières résiduelles sont, depuis le début de la pandémie associée à la COVID -19, considérés comme des activités prioritaires et services jugés essentiels :

Services de collecte et d'élimination des déchets;

Services de collecte et de tri des matières recyclables;

Services de collecte et de traitement des matières dangereuses;

Services de collecte et traitement de matières organiques, incluant le vidage de fosses septiques;

Services de collecte et traitement des déchets biomédicaux.

Dans ce contexte de pandémie relié à la COVID-19, la poursuite des activités prioritaires doit se faire en cohérence avec les recommandations spécifiques développées par les autorités de la santé publique et de santé et sécurité au travail compétentes.

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.

Les arrondissements concernés réaliseront les communications de proximité, le cas échéant.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

1er novembre 2023 : entrée en vigueur des ordonnances pour Ahuntsic-Cartierville, Saint-Laurent et Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension ;

15 novembre 2023 : entrée en vigueur de l'ordonnance pour Mercier–Hochelaga-Maisonneuve ;

18 novembre 2023 : entrée en vigueur de l'ordonnance pour Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce.

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

Gaby BEAULAC, Saint-Laurent
Anne-Christine LAJOIE, Ahuntsic-Cartierville
Mélanie DAUDELIN, Ahuntsic-Cartierville
Mederick ANGERS, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
Pierre P BOUTIN, Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce
André D DESJARDINS, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Caroline ST-LAURENT, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Richard C GAGNON, Mercier - Hochelaga-Maisonneuve
Martin PONTON, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Thomas AUBÉ, Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension
Karolanne PERREAULT, Service de l'expérience citoyenne et des communications

Lecture :

André D DESJARDINS, 28 septembre 2023
Mélanie DAUDELIN, 27 septembre 2023
Karolanne PERREAULT, 26 septembre 2023
Pierre P BOUTIN, 26 septembre 2023
Anne-Christine LAJOIE, 26 septembre 2023
Mederick ANGERS, 26 septembre 2023
Gaby BEAULAC, 26 septembre 2023
Martin PONTON, 26 septembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Audrey LAISNEY
Agente de recherche

Tél : 514-863-8295
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-26

Maud F FILLION
Chef de section Planification et
développement GMR

Tél : 438-820-5674
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Arnaud BUDKA

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Roger LACHANCE

directeur(-trice) gestion matieres residuelles
infras

Tél :

Approuvé le : 2023-09-27

directeur(-trice) de service - environnement

Tél :

Approuvé le : 2023-09-29

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1239089005

Unité administrative responsable : Service de l'environnement, Direction de la gestion des matières résiduelles, Division collecte_transport et traitement des matières résiduelles

Projet : Édicter, en vertu du Règlement sur les services de collecte (16-049), des ordonnances modifiant les ordonnances sur les services de collecte sur le territoires des arrondissements d'Ahuntsic-Cartierville, de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-De-Grâce, de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve, de Saint-Laurent et de Villeray–Saint-Michel–Parc-Extension.

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? Priorité 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 résultat/bénéfice attendu ? Augmentation du taux de détournement des matières résiduelles de l'élimination (en cohérence avec le Plan directeur de gestion des matières résiduelles de l'agglomération de Montréal (PDGMR) 2020-2025 : atteindre un taux de détournement de l'élimination de 70 % d'ici 2025.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LES SERVICES DE COLLECTE (16-049)

ORDONNANCE Numéro 1

ORDONNANCE MODIFIANT L'ORDONNANCE RELATIVE À LA COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES POUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT D'AHUNTSIC-CARTIERVILLE (NUMÉRO 1)

Vu l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049) ;

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Le service de collecte des ordures ménagères se fait entre 7 h et 19 h, selon les secteurs et les jours suivants :

- 1° secteur Ahuntsic : mardi et vendredi ;
- 2° secteur Bordeaux-Cartierville : mardi et vendredi ;
- 3° secteur Sault-au-Récollet : jeudi ;
- 4° secteur Saint-Sulpice : lundi et jeudi.

2. Malgré l'article 1 de la présente ordonnance, pour les parties décrites ci-dessous du secteur Saint-Sulpice, le service de collecte des ordures ménagères a lieu le mardi et le vendredi :

- 1° la rue René-Bauset, de la rue Arthur-Lismer à la rue Alain-Grandbois ;
- 2° la rue Arthur-Lismer, de l'avenue du Bois-de-Boulogne au boulevard de l'Acadie.

3. Malgré l'article 1 de la présente ordonnance, pour les parties décrites ci-dessous du secteur Ahuntsic, le service de collecte des ordures ménagères a lieu le lundi et le jeudi :

- 1° la rue Fleury, de la rue Saint-Hubert à la rue Saint-Charles.

4. Le service de collecte des matières recyclables se fait entre 7 h et 16 h, selon les secteurs et les jours suivants :

- 1° sous-secteur 1 Ahuntsic : mercredi ;

- 2° sous-secteur 1 Bordeaux-Cartierville : mardi ;
- 3° sous-secteur 1 Sault-au-Récollet : jeudi ;
- 4° sous-secteur 1 et sous-secteur 2 Saint-Sulpice : lundi.

5. Le service de collecte des matières recyclables se fait entre 16 h et 23 h, selon les secteurs et les jours suivants :

- 1° sous-secteur 2 Ahuntsic : mercredi ;
- 2° sous-secteur 2 et sous-secteur 3 Bordeaux-Cartierville : mardi ;
- 3° sous-secteur 2 Sault-au-Récollet : jeudi ;
- 4° sous-secteur 3 Saint-Sulpice : lundi.

6. Les services de collecte des résidus de construction, rénovation et démolition et des encombrants se font de façon simultanée entre 7 h et 19 h, selon les secteurs et les jours suivants :

- 1° secteurs Ahuntsic et Bordeaux-Cartierville : tous les premiers et troisièmes mercredis de chaque mois ;
- 2° secteurs Sault-au-Récollet et Saint-Sulpice : tous les deuxièmes et quatrièmes mercredis de chaque mois.

7. Le service de collecte des résidus verts se fait entre 7 h et 19 h, du mois d'avril au mois de novembre, selon les secteurs et les jours suivants :

- 1° secteur Ahuntsic : jeudi ;
- 2° secteur Bordeaux-Cartierville : lundi ;
- 3° secteur Sault-au-Récollet : mercredi ;
- 4° secteur Saint-Sulpice : mardi.

8. Malgré l'article 7 de la présente ordonnance, pour les parties décrites ci-dessous du secteur Saint-Sulpice, le service de collecte des résidus verts a lieu le jeudi :

- 1° la rue René-Bauset, de la rue Arthur Lismer à la rue Alain-Granbois ;
- 2° la rue Arthur-Lismer, de l'avenue du Bois-de-Boulogne au boulevard l'Acadie.

9. Malgré les articles 1, 2 et 3 de la présente ordonnance, pour les immeubles de 8 logements et moins, le service de collecte des résidus alimentaires se fait entre 7 h et 19 h, en remplacement d'une des collectes d'ordures ménagères selon les secteurs et les jours suivants :

- 1° secteur Ahuntsic : mardi ;
- 2° secteur Bordeaux-Cartierville : vendredi ;
- 3° secteur Saint-Sulpice : jeudi.

10. Le service de collecte des résidus alimentaires se fait entre 7 h et 19 h, le lundi, pour le secteur Sault-au-Récollet.

11. Malgré les articles 1, 2 et 3 de la présente ordonnance, pour les immeubles de 9 logements et plus, le service de collecte des résidus alimentaires se fera entre 7 h et 19 h, en remplacement d'une des collectes des ordures ménagères selon les secteurs, les jours et l'ordre d'implantation suivants :

- 1° secteur Ahuntsic : mardi à compter du 4 juin 2024 ;
- 2° secteur Saint-Sulpice : jeudi à compter du 7 novembre 2024 ;
- 3° secteur Bordeaux-Cartierville : vendredi à compter du 6 juin 2025.

12. Malgré les articles 1, 2 et 3 de la présente ordonnance, un service de collecte de résidus alimentaires peut être effectué en remplacement d'une collecte d'ordures ménagères, pour les immeubles non visés par l'article 9, si une distribution de contenants pour la collecte des résidus alimentaires a été effectuée par la Ville pour ces immeubles. La collecte de résidus alimentaires s'effectue alors selon les horaires, les secteurs et les jours visés à l'article 9 de la présente ordonnance.

13. Le service de collecte des arbres de Noël se fait entre 7 h et 19 h, trois mercredis du mois de janvier, pour les secteurs Ahuntsic, Bordeaux-Cartierville, Sault-au-Récollet et Saint-Sulpice.

14. En outre des dispositions prévues au paragraphe 4° de l'article 3 du Règlement sur les services de collecte (16-049), le volume des branches telles que définies à la catégorie 3 de l'annexe A de ce règlement, déposées en vue de la collecte des résidus verts, ne doit pas excéder 2 m³.

15. Malgré le sous-paragraphe c) du paragraphe 5° de l'article 3 de ce règlement, les limites maximales de résidus de construction, de rénovation, de démolition et d'encombrants par unité d'occupation sont les suivantes :

- 1° immeuble résidentiel de 1 à 8 unités d'occupation : 2 m³ par unité d'occupation par collecte ;
- 2° immeuble résidentiel de 9 à 49 unités d'occupation : 1 m³ par unité d'occupation par collecte ;
- 3° immeuble résidentiel de 50 unités d'occupation et plus : 0,5 m³ par unité d'occupation par collecte.

16. Malgré le sous-paragraphe b) du paragraphe 6° de l'article 3 du Règlement sur les services de collecte (16-049), les limites maximales d'ordures ménagères selon les unités d'occupations desservies par la collecte des résidus alimentaires en vertu d'une ordonnance du comité exécutif, en excluant les objets volumineux rembourrés, sont les suivantes :

- 1° immeuble résidentiel de 1 à 8 unités d'occupation : 360 litres par unité d'occupation par semaine ;
- 2° immeuble résidentiel de 9 à 49 unités d'occupation : 120 litres par unité d'occupation par semaine ;
- 3° immeuble résidentiel de 50 unités d'occupation et plus : 90 litres par unité d'occupation par semaine.

17. Malgré le paragraphe 1° de l'article 7 de ce règlement, le bac roulant utilisé aux fins de la collecte des ordures ménagères doit être de couleur noire et son poids ne doit pas excéder 75 kg une fois rempli.

18. Malgré le paragraphe 2° de l'article 7 de ce règlement, les ordures ménagères peuvent être déposées dans un conteneur en métal d'une capacité maximale de 2 m³, fermé par un couvercle et pouvant être vidé par chargement arrière.

19. Malgré le paragraphe 2° de l'article 9 de ce règlement, le poids du bac roulant utilisé aux fins de la collecte des résidus alimentaires ne doit pas excéder 60 kg une fois rempli.

20. Malgré le paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 10 de ce règlement, les résidus verts ne peuvent être déposés dans un sac en plastique transparent aux fins de la collecte.

21. Malgré le paragraphe 2° de l'article 12 de ce règlement, les contenants en vue de la collecte des matières recyclables doivent être déposés entre 19 h la veille et 7 h la journée de la collecte lorsque la collecte a lieu après 16 h.

22. Malgré l'article 14 de ce règlement, pour les bâtiments situés du même côté de rue que les pistes cyclables séparées de la voie de circulation routière par une zone tampon ou un terre-plein, les contenants et les matières résiduelles, en vue des collectes des ordures

ménagères, des résidus alimentaires, des matières recyclables ainsi que des résidus verts, doivent être placés dans la zone tampon ou sur le terre-plein.

23. Aux fins de la présente ordonnance, les secteurs et sous-secteurs sont délimités de la façon suivante :

- 1° Le secteur Ahuntsic est borné par le boulevard de l'Acadie (exclu), la rivière des Prairies, l'avenue Saint-Charles, de la rivière des Prairies jusqu'à la rue de Port-Royal, la rue de Port-Royal, de l'avenue Saint-Charles à l'avenue Péloquin, l'avenue Péloquin, de la rue de Port-Royal aux voies ferrées du CN, les voies ferrées du CN, du boulevard Saint-Laurent à la rue Saint-Charles, le boulevard Saint-Laurent, des voies ferrées du CN à la rue Sauvé Ouest, la rue Sauvé Ouest, du boulevard Saint-Laurent aux voies ferrées du CP, les voies ferrées du CP, la rue Arthur-Lismer, de la rue René-Bauset à l'avenue du Bois-de-Boulogne, l'avenue du Bois-de-Boulogne, le boulevard Henri-Bourassa Ouest (côté nord), du boulevard l'Acadie à l'avenue du Bois-de-Boulogne, en excluant la rue Fleury entre la rue Saint-Hubert et la rue Saint-Charles ;

aux fins de la collecte des matières recyclables, le secteur Ahuntsic est divisé en deux sous-secteurs :

- a) le sous-secteur 1 Ahuntsic, borné par les voies ferrées du CP, le boulevard Henri-Bourassa Ouest (côté sud), le boulevard Henri-Bourassa Est, la rue Basile-Routhier, la rivière des Prairies, l'avenue Saint-Charles, de la rivière des Prairies jusqu'à la rue Port-Royal, la rue de Port-Royal, de l'avenue Saint-Charles à l'avenue Péloquin, l'avenue Péloquin, de la rue de Port-Royal aux voies ferrées du CN, les voies ferrées du CN, le boulevard Saint-Laurent, des voies ferrées du CN à la rue Sauvé Ouest et la rue Sauvé Ouest, du boulevard Saint-Laurent aux voies ferrées du CP ;
 - b) le sous-secteur 2 Ahuntsic, borné par le boulevard de l'Acadie (exclu), la rivière des Prairies, la rue Lajeunesse, le boulevard Henri-Bourassa Est (exclu) et le boulevard Henri-Bourassa Ouest (côté nord), du boulevard Saint-Laurent au boulevard de l'Acadie ;
- 2° le secteur Bordeaux-Cartierville est borné par les limites de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, la rivière des Prairies, le boulevard de l'Acadie, le boulevard Henri-Bourassa Ouest (côté nord), du boulevard de l'Acadie à l'Autoroute 15 et les limites de l'arrondissement de Saint-Laurent ;

aux fins de la collecte des matières recyclables, le secteur Bordeaux-Cartierville est divisé en trois sous-secteurs :

- a) le sous-secteur 1 Bordeaux-Cartierville, borné par le boulevard Laurentien (exclu), de la rivière des Prairies au boulevard Gouin Ouest, la rivière des Prairies, le boulevard de l'Acadie, la rue Charles-Gill (exclue), les limites de l'arrondissement de Saint-Laurent, la rue Michel-Sarrazin (exclue), la rue

Grenet (exclue) et le boulevard Gouin Ouest, de la rue De Serres au boulevard Laurentien ;

- b) le sous-secteur 2 Bordeaux-Cartierville, borné par les limites de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro, la rivière des Prairies, le boulevard Laurentien, de la rivière des Prairies au boulevard Gouin Ouest, le boulevard Gouin Ouest (exclu), de la rue De Serres au boulevard Laurentien, la rue Grenet, la rue Michel-Sarrazin et les limites de l'arrondissement de Saint-Laurent ;
 - c) le sous-secteur 3 Bordeaux-Cartierville, borné par les limites de l'arrondissement de Saint-Laurent, la rue Charles-Gill, le boulevard de l'Acadie et le boulevard Henri-Bourassa Ouest (côté nord), du boulevard de l'Acadie à l'Autoroute 15 ;
- 3° Le secteur Sault-au-Récollet est borné par la rivière des Prairies, les limites de l'arrondissement de Montréal-Nord, les voies ferrées du CN, l'avenue Péloquin, de la voie ferrée du CN à la rue de Port-Royal Est, la rue de Port-Royal (côté sud), de l'avenue Péloquin à la rue Saint-Charles et par l'avenue Saint-Charles (exclue) en incluant l'île-de-la Visitation ainsi que la rue Fleury entre Saint-Hubert et Saint-Charles ;

aux fins de la collecte des matières recyclables, le secteur Sault-au-Récollet est divisé en deux sous-secteurs :

- a) le sous-secteur 1 Sault-au-Récollet, borné à l'ouest par la rue Saint-Charles (exclue), au nord par la rivière des Prairies, à l'est par l'avenue De Lorimier de la rivière des Prairies à la rue Sauriol Est, la rue De Saint-Firmin (exclue) de la rue Sauriol Est à la rue de Port-Royal Est, au sud par la rue de Port-Royal Est de l'avenue Péloquin à la rue De Saint-Firmin, en incluant la rue Fleury, de la rue Saint-Hubert à la rue Saint-Charles, en incluant l'île-de-la Visitation ;
 - b) le sous-secteur 2 Sault-au-Récollet, borné par la rue De Saint-Firmin, de la rue Sauriol Est à la rue de Port-Royal Est, la rue Sauriol Est, de la rue De Saint-Firmin à l'avenue De Lorimier, l'avenue De Lorimier (exclue), de la rivière des Prairies à la rue Sauriol Est, la rivière des Prairies, les limites de l'arrondissement de Montréal-Nord et les voies ferrées du CN ;
- 4° le secteur Saint-Sulpice est borné à partir de l'ouest par l'Autoroute 15, du boulevard Crémazie au boulevard Henri-Bourassa Ouest, le boulevard Henri-Bourassa Ouest (côté sud), l'avenue du Bois-de-Boulogne (exclue), la rue Arthur-Lismer (exclue), de l'avenue du Bois-de-Boulogne à la rue René-Bauset, les voies ferrées du CP, la rue Sauvé Ouest (exclue), de la voie ferrée du CP au boulevard Saint-Laurent, la rue Clark, de la rue Sauvé ouest à la rue de Port-Royal Est, les voies ferrées du CN, du boulevard Saint-Laurent à l'avenue Papineau, l'avenue

Papineau (côté ouest), de la voie ferrée du CN au boulevard Crémazie et le boulevard Crémazie Est et Ouest (côté nord) ;

aux fins de la collecte des matières recyclables, le secteur Saint-Sulpice est divisé en trois sous-secteurs :

- a) le sous-secteur 1 Saint-Sulpice, borné par le boulevard Saint-Laurent (exclu), les voies ferrées du CN, l'avenue Papineau (côté ouest) et le boulevard Crémazie Est (côté nord) ;
- b) le sous-secteur 2 Saint-Sulpice, borné par le boulevard de l'Acadie (côté est), les voies ferrées du CN, les voies ferrées du CP et le boulevard Crémazie Ouest (côté nord) ;
- c) le sous-secteur le sous-secteur 3 Saint-Sulpice, borné à partir de l'ouest par l'Autoroute 15, le boulevard Henri-Bourassa Ouest (côté sud), de l'Autoroute 15 aux voies ferrées du CP, la rue Sauvé Ouest (exclue), des voies ferrées du CP au boulevard Saint-Laurent, le boulevard Saint-Laurent, des voies ferrées du CN jusqu'au boulevard Crémazie Ouest et le boulevard Crémazie Est et Ouest (côté nord). Le Marché Central est exclu de ce sous-secteur.

24. La présente ordonnance abroge toute ordonnance antérieure adoptée en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049) à l'égard du territoire de l'arrondissement d'Ahuntsic-Cartierville.

25. La présente ordonnance prend effet le 1^{er} novembre 2023.

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans XXXXXX le XXXXX.

GDD : 1239089005

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LES SERVICES DE COLLECTE (16-049)

ORDONNANCE 3-6

ORDONNANCE MODIFIANT L'ORDONNANCE RELATIVE À LA COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES POUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE CÔTE-DES-NEIGES–NOTRE-DAME-DE-GRÂCE (NUMÉRO 3)

Vu l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049) ;

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. L'article 1 de l'ordonnance relative à la collecte des matières résiduelles pour le territoire de l'arrondissement de Côte-des-Neiges–Notre-Dame-de-Grâce (numéro 3), adoptée en vertu du Règlement sur les services de collecte (16-049), est modifié par :

- 1° la suppression, au paragraphe 3°, des mots « et jeudi » ;
- 2° la suppression, aux paragraphes 4° et 5°, des mots « et vendredi ».

2. L'article 3 de cette ordonnance est modifié par :

- 1° la suppression, au paragraphe 1°, des mots « et jeudi » ;
- 2° la suppression, au paragraphe 2°, des mots « et vendredi ».

3. L'article 6 de cette ordonnance est modifié par le remplacement, au paragraphe 5°, du mot « vendredi » par le mot « mercredi ».

4. L'article 8 de cette ordonnance est modifié par le remplacement, au paragraphe 2°, du mot « vendredi » par le mot « mercredi ».

5. L'article 9 de cette ordonnance est modifié par la suppression des mots «, D21-J, D21-S, D22-J et D22-S ».

6. Cette ordonnance est modifiée par l'insertion, après l'article 9, de l'alinéa suivant :

« Le service de collecte des résidus verts se fait le vendredi entre 7 h et 19 h, du mois d'avril au mois de novembre, pour les secteurs D21-J, D21-S, D22-J et D22-S. ».

7. L'article 13 de cette ordonnance est modifié par :

- 1° le remplacement des mots « l'article 1 et 2 » par les mots « les articles 1 et 2 » ;
- 2° le remplacement, au paragraphe 1°, des mots « secteur D11-1 » par les mots « sous-secteurs D11-1-N et D11-1-S » ;
- 3° l'abrogation des paragraphes 3°, 5° et 6°.

8. L'article 13.1 de cette ordonnance est remplacé par le suivant :

« **13.1.** Malgré les articles 1 et 2 de la présente ordonnance, pour les immeubles de 9 logements et plus, le service de collecte des résidus alimentaire se fera entre 7 h et 19 h en remplacement d'une des collectes d'ordures ménagères selon les secteurs, les jours et l'ordre d'implantation suivants :

- 1° secteurs D11-2, D13 et sous-secteur D11-1-S : jeudi à compter du 6 juin 2024 ;
- 2° sous-secteur D11-1-N : jeudi à compter du 3 octobre 2024. ».

9. L'article 13.2 de cette ordonnance est remplacé par le suivant :

« **13.2.** Le service de collecte des résidus alimentaires se fait entre 7 h et 19 h selon les secteurs et les jours suivants :

- 1° secteur D12 : vendredi ;
- 2° secteur D21-J : jeudi ;
- 3° secteur D22-J : mercredi. ».

10. L'article 13.3 de cette ordonnance est remplacé par le suivant :

« **13.3.** Le service de collecte des résidus alimentaires se fait à compter de 16 h 30 selon les secteurs et les jours suivants :

- 1° secteur D21-S : jeudi ;
- 2° secteur D22-S : mercredi. ».

11. L'article 13.4 de cette ordonnance est modifié par :

1° le remplacement des mots « les articles 13 et 13.1 » par les mots « l'article 13 » ;

2° le remplacement des mots « aux articles 13 et 13.1 » par les mots « à l'article 13 ».

12. L'article 20 de cette ordonnance est modifié par :

1° l'insertion, après les mots « les secteurs », des mots « et les sous-secteurs » ;

2° l'ajout, au paragraphe 6°, de l'alinéa suivant :

« Aux fins de la collecte des résidus alimentaires dans les immeubles de 9 logements et plus, le secteur D11-1 est divisé en deux sous-secteurs :

a) le sous-secteur D11-1-N est borné par le chemin de la Côte-des-Neiges entre l'avenue Van Horne et la rue Jean-Talon, la rue Jean-Talon (côté sud), les limites de la Ville de Mont-Royal et de l'arrondissement d'Outremont, l'avenue Van Horne (exclue) ;

b) le sous-secteur D11-1-S est borné par le prolongement sud de Coronet, la rue Coronet, la rue Frère André, le chemin de la Côte-des-Neiges (exclu) entre la rue Frère André et la rue Jean-Brillant, la rue Gatineau (exclue) entre la rue Jean-Brillant et le boulevard Édouard-Montpetit, le boulevard Édouard-Montpetit entre l'avenue Gatineau et le chemin de la Côte-des-Neiges, le chemin de la Côte-des-Neiges (exclu) entre le boulevard Édouard-Montpetit et le chemin de la Côte-Sainte-Catherine, le chemin de la Côte-des-Neiges entre le chemin de la Côte-Sainte-Catherine et l'avenue Van Horne, l'avenue Van Horne, les limites des arrondissements d'Outremont, de Ville-Marie et les limites de la Ville de Westmount ; ».

13. La présente ordonnance prend effet le 18 novembre 2023.

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans XXXXXX le XXXXX.

GDD : 1239089005

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LES SERVICES DE COLLECTE (16-049)

ORDONNANCE 8-10

ORDONNANCE MODIFIANT L'ORDONNANCE RELATIVE À LA COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES POUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE MERCIER-HOCHELAGA-MAISONNEUVE (NUMÉRO 8)

Vu l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049) ;

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. L'article 1 de l'Ordonnance relative à la collecte des matières résiduelles pour le territoire de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve (numéro 8), adoptée en vertu du Règlement sur les services de collecte (16-049), est modifié par l'abrogation du paragraphe 4°.

2. Cette ordonnance est modifiée par l'abrogation de l'article 1.1.

3. Cette ordonnance est modifiée par l'insertion, après l'article 1.1, de l'article suivant :

« **1.2.** Malgré l'article 1 de la présente ordonnance, le service de collecte des ordures ménagères se fait entre 7 h et 19 h, une fois aux deux semaines selon les secteurs, les jours et l'ordre d'implantation suivants :

1° secteurs 42-1, 42-4 et 43 : jeudi à compter du 16 novembre 2023 ;

2° secteur 44 : vendredi à compter du 22 mars 2024 ;

3° secteurs 41-3, 41-4 : lundi, à compter du 11 novembre 2024 ;

4° secteurs 41-6, 41-7 : mardi, à compter du 12 novembre 2024 ;

5° secteurs 41-1, 41-5 : mercredi, à compter du 13 novembre 2024. ».

4. L'article 2 de cette ordonnance est modifié par l'abrogation des paragraphes 3° et 4°.

5. Cette ordonnance est modifiée par l'abrogation de l'article 2.1.

6. Cette ordonnance est modifiée par l'insertion, après l'article 2.1, de l'article suivant :

« 2.2. Malgré l'article 2 de la présente ordonnance, le service de collecte des ordures ménagères se fait entre 19 h et 00 h 00, une fois aux deux semaines selon les secteurs, les jours et l'ordre d'implantation suivants :

1° secteurs 42-5 et 42-6 : mercredi, à compter du 15 novembre 2023 ;

2° secteurs 42-2 et 42-3 : jeudi, à compter du 16 novembre 2023 ;

3° secteur 41-2 : lundi, à compter du 11 novembre 2024 ;

4° secteurs 41-8, 41-9 et 41-10 : mardi, à compter du 12 novembre 2024. ».

7. L'article 8 de cette ordonnance est modifié par :

1° le remplacement, au paragraphe 4°, des mots « le rue Hochelaga » par les mots « la rue Hochelaga » ;

2° l'ajout, au paragraphe 4°, de la phrase « La ruelle au sud de la rue Ontario est exclue de ce secteur » ;

3° l'ajout, au paragraphe 5°, de la phrase « La ruelle au sud de la rue Ontario est exclue de ce secteur » ;

4° l'ajout, au paragraphe 6°, de la phrase « La ruelle au nord de la rue Ontario est incluse dans ce secteur » ;

5° l'ajout, au paragraphe 7°, de la phrase « La ruelle au sud de la rue Ontario est incluse dans ce secteur » ;

6° l'ajout, au paragraphe 8°, de la phrase « La ruelle au sud de la rue Ontario est incluse dans ce secteur » ;

7° l'ajout, au paragraphe 9°, de la phrase « La ruelle au nord de la rue Ontario est exclue de ce secteur ».

8° l'abrogation des paragraphes 39°, 40°, 41° et 42°.

8. La présente ordonnance prend effet le 15 novembre 2023.

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans XXXXXX le XXXXX.

GDD : 1239089005

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LES SERVICES DE COLLECTE (16-049)

ORDONNANCE Numéro 15

ORDONNANCE MODIFIANT L'ORDONNANCE RELATIVE À LA COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES POUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-LAURENT (NUMÉRO 15)

Vu l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049);

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Le service de collecte des ordures ménagères pour les immeubles de 8 logements et moins se fait entre 7 h 30 et 18 h, une fois aux deux semaines, selon les secteurs et les jours suivants :

1° secteur 1 : vendredi ;

2° secteur 2 : mardi ;

3° secteur 3 : lundi ;

4° secteur 4 : jeudi.

2. Le service de collecte des ordures ménagères pour les immeubles de 9 à 60 logements se fait entre 7 h 30 et 18 h, une fois par semaine, selon les secteurs et les jours suivants :

1° secteur 1 : vendredi ;

2° secteur 2 : mardi ;

3° secteur 3 : lundi ;

4° secteur 4 : jeudi.

3. Le service de collecte des ordures ménagères pour les immeubles de 61 logements et plus desservis par la collecte des matières organiques se fait entre 7 h 30 et 18 h, une fois par semaine, selon les secteurs et les jours suivants :

1° secteur 1 : vendredi ;

2° secteur 2 : mardi ;

3° secteur 3 : lundi ;

4° secteur 4 : jeudi.

4. Le service de collecte des ordures ménagères pour les immeubles de 61 logements et plus non desservis par la collecte des matières organiques se fait entre 7 h 30 et 18 h, le lundi et le jeudi, pour les secteurs 1, 2, 3 et 4.

5. Le service de collecte des ordures ménagères pour les établissements industriels, commerciaux et institutionnels se fait entre 7 h 30 et 18 h, une fois par semaine, selon les secteurs et les jours suivants :

1° secteur 1 : vendredi ;

2° secteur 2 : mardi ;

3° secteur 3 : lundi ;

4° secteur 4 : jeudi.

6. Malgré l'article 5 de la présente ordonnance, pour les établissements industriels, commerciaux et institutionnels pour lesquels les opérations de collecte doivent être effectués en ruelle, le service de collecte des ordures ménagères se fait entre 7 h 30 et 18 h, le lundi et le jeudi, pour les secteurs 1, 2, 3 et 4.

7. Le service de collecte des matières recyclables se fait entre 7 h 30 et 18 h, selon les secteurs et les jours suivants :

1° secteur 1 : mardi ;

2° secteur 2 : vendredi ;

3° secteur 3 : jeudi ;

4° secteur 4 : lundi.

8. Les services de collecte des résidus de construction, rénovation et démolition et des encombrants pour les immeubles de 20 logements et moins, se font de façon simultanée entre 7 h 30 et 18 h, selon les secteurs et les jours :

1° secteur 1 : premier vendredi de chaque mois ;

2° secteur 2 : premier mardi de chaque mois ;

- 3° secteur 3 : premier lundi de chaque mois ;
- 4° secteur 4 : premier jeudi de chaque mois.

9. Malgré l'article 8 de la présente ordonnance, les services de collecte des résidus de construction, rénovation et démolition et des encombrants se font de façon simultanée entre 7 h 30 et 18 h, tous les jeudis pour les immeubles suivants :

- 1° Immeubles Renaissance, situés aux 1415-1795 et 1420-1800 rue Crevier, 1655-1675 rue Tassé, 1650-1670 et 1655 rue Deguire, 1650 et 1684 rue Poirier ;
- 2° Immeubles Norgate, situés aux 1200-1600 et 1245-1595 rue Décarie, 1205-1545 et 1240-1590 rue Ouimet ;
- 3° Immeubles du Carré Benoît, situés aux 140-250 et 145-285 Carré Benoît, 770-780 rue Hodge.

10. Les services de collecte des résidus de construction, rénovation et démolition et des encombrants pour les immeubles de 21 logements et plus, se font de façon simultanée entre 7 h 30 et 18 h, tous les jeudis, pour les secteurs 1, 2, 3 et 4.

11. Les résidus alimentaires et les résidus verts font l'objet d'une seule et même collecte de matières organiques.

12. Le service de collecte des matières organiques se fait entre 7 h 30 et 18 h, selon les secteurs et les jours suivants :

- 1° secteur 1 : mardi ;
- 2° secteur 2 : vendredi ;
- 3° secteur 3 : jeudi ;
- 4° secteur 4 : lundi.

13. Malgré l'article 4 de la présente ordonnance, pour les immeubles de 61 à 100 logements, le service de collecte des matières organiques se fera entre 7 h 30 et 18 h en remplacement d'une des collectes d'ordures ménagères à compter du 7 octobre 2024. La collecte des ordures ménagères et la collecte de matières organiques s'effectueront alors selon les horaires, les secteurs et les jours visés aux articles 3 et 12 de la présente ordonnance.

14. Malgré l'article 4 de la présente ordonnance, pour les immeubles de 101 logements et plus, le service de collecte des matières organiques se fera entre 7 h 30 et 18 h en remplacement d'une des collectes d'ordures ménagères à compter du 7 octobre 2025. La collecte des ordures ménagères et la collecte de matières organiques s'effectueront alors selon les horaires, les secteurs et les jours visés aux articles 3 et 12 de la présente ordonnance.

15. Malgré les articles 13 et 14 de la présente ordonnance, un service de collecte des matières organiques peut être effectué pour les immeubles non visés par les articles 1 et 2 si une distribution de contenants pour la collecte des matières organiques a été effectuée par la Ville pour ces immeubles. La collecte des ordures ménagères et la collecte de matières organiques s'effectuent alors selon les horaires, les secteurs et les jours visés aux articles 3 et 12 de la présente ordonnance.

16. Le service de collecte des arbres de Noël se fait entre 7 h 30 et 18 h, durant deux semaines pendant les mois de janvier et de février, selon les secteurs et les jours suivants :

1° secteur 1 : mardi ;

2° secteur 2 : vendredi ;

3° secteur 3 : jeudi ;

4° secteur 4 : lundi.

17. Malgré le paragraphe 6° du premier alinéa de l'article 3 du Règlement sur les services de collecte (16-049), une limite maximale de 720 litres par établissement industriel et commercial est établie sauf pour les établissements où était offert, au 29 août 2016, un service dépassant la limite maximale.

18. Malgré l'article 7 de ce règlement, pour les unités d'occupation où la collecte des ordures ménagères est effectuée à l'aide d'un bac roulant fourni par la Ville, les ordures ménagères doivent être déposées exclusivement dans ce contenant.

19. Malgré l'article 8 de ce règlement, les matières recyclables doivent être déposées exclusivement dans des bacs roulants d'une capacité d'au plus 360 litres fournis par la Ville.

Toutefois, les bâtiments résidentiels de 9 unités d'occupation et plus ainsi que les établissements institutionnels peuvent, en outre des contenants prévus à l'article 8 de ce règlement, déposer leurs matières recyclables dans des conteneurs à chargement avant ou à cueillette par grue d'une capacité d'au plus 6 m³.

20. Malgré le paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 10 de ce règlement, les résidus verts ne peuvent être déposés dans un sac en plastique transparent aux fins de la collecte.

21. Malgré les articles 9 et 10 de ce règlement, aux fins de la collecte des matières organiques prévue aux articles 12, 13, 14 et 15 de la présente ordonnance, les résidus alimentaires et les résidus verts doivent être placés dans un bac roulant d'une capacité d'au plus 240 litres fermé par un couvercle et fourni par la Ville.

Lorsque la capacité du bac roulant mentionné au premier alinéa est atteinte, les résidus verts peuvent être déposés dans les contenants énumérés à l'article 10 de ce règlement autres que le sac en plastique transparent.

22. Aux fins de la présente ordonnance, les secteurs sont délimités de la façon suivante :

- 1° Le secteur 1 est borné par le boulevard Henri-Bourassa Ouest (entre le côté ouest du boulevard Marcel-Laurin et la rue Guénette), la rue Guénette entre le boulevard Henri-Bourassa Ouest et le boulevard Thimens, le boulevard Thimens entre la rue Guénette et la voie ferrée du train de banlieue de Deux-Montagnes (REM), la voie ferrée du train de banlieue de Deux-Montagnes (REM) entre le boulevard Thimens et la limite ouest de l'arrondissement, le parc du Bois-de-Liesse (limite de l'arrondissement de Pierrefonds-Roxboro), le ruisseau Bertrand (entre l'autoroute 40 et la voie ferrée du CN), la voie ferrée du CN (entre le ruisseau Bertrand et le golf de Dorval), le golf de Dorval, l'aéroport international Pierre-Elliott-Trudeau (exclus), le chemin de la Côte-Vertu, le boulevard de la Côte-Vertu (exclu entre le chemin de la Côte-Vertu et le boulevard Marcel-Laurin), puis par le boulevard Marcel-Laurin (exclu entre le boulevard Côte-Vertu et le boulevard Henri-Bourassa) ;
- 2° Le secteur 2 est borné par le boulevard Henri-Bourassa ouest (entre l'avenue O'Brien et le boulevard Laurentien), le boulevard Laurentien (côté ouest entre le boulevard Henri-Bourassa ouest et le boulevard Keller), le boulevard Keller (entre le boulevard Laurentien et la rue Cousineau) la rue Cousineau (entre le boulevard Keller et la limite nord de l'arrondissement), la rue de Vimy, la rue Somerset (entre la rue de Vimy et la limite nord de l'arrondissement, la rue Paul-Contant (entre la rue Garneys et la limite nord de l'arrondissement), la rue Garneys, la rue Jean-Bouillet (entre la rue Robitaille et la limite nord de l'arrondissement, la rue Robitaille, la rue Beauséjour (entre la rue Trépanier et la limite nord de l'arrondissement), la rue l'Heureux, la rue Tétrault, la rue Geoffrion, la voie ferrée du train de banlieue de Deux-Montagnes (REM - entre la rue Geoffrion et le boulevard Thimens), le boulevard Thimens (exclu), la rue Guénette (exclue), le boulevard Henri-Bourassa ouest (exclu - entre la rue Guénette et le boulevard Marcel-Laurin), le boulevard Marcel-Laurin (entre le boulevard Henri-Bourassa ouest et le boulevard de la Côte-Vertu), le boulevard de la Côte-Vertu (exclu - entre le boulevard Marcel-Laurin et l'avenue O'Brien), puis par l'avenue O'Brien (exclue) entre le boulevard de la Côte-Vertu et la limite nord de l'arrondissement) ;
- 3° le secteur 3 est borné par le boulevard de la Côte-Vertu (entre le boulevard Décarie et le boulevard Pitfield, l'autoroute 13 (côté est entre le boulevard de la Côte-Vertu et la rue Courval), les voies ferrées du CN (côté nord entre l'autoroute 13 et la rue Dalton), la rue Dalton (exclue), le chemin de la Côte-de-Liesse (côté nord entre la rue Dalton et le boulevard Décarie), puis par le boulevard Décarie (exclu entre le chemin de la Côte-de-Liesse et le boulevard de la Côte-Vertu) ;

4° le secteur 4 est borné par le boulevard Henri-Bourassa Ouest (entre l'autoroute 15 et l'avenue O'Brien), la rue O'Brien (entre la limite nord de l'arrondissement et le boulevard de la Côte-Vertu), le boulevard de la Côte-Vertu (entre l'avenue O'Brien et le boulevard Décarie), le boulevard Décarie (entre le boulevard de la Côte-Vertu et l'autoroute 40), l'autoroute 40 (côté nord entre le boulevard Décarie et l'autoroute 15), puis par l'autoroute 15 (côté ouest entre l'autoroute 40 et le boulevard Henri-Bourassa Ouest).

23. La présente ordonnance abroge toute ordonnance antérieure adoptée en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Saint-Laurent.

24. La présente ordonnance prend effet le 1^{er} novembre 2023.

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans XXXXXX le XXXXX.

GDD : 1239089005

VILLE DE MONTRÉAL

RÈGLEMENT SUR LES SERVICES DE COLLECTE (16-049)

ORDONNANCE Numéro 19

ORDONNANCE MODIFIANT L'ORDONNANCE RELATIVE À LA COLLECTE DES MATIÈRES RÉSIDUELLES POUR LE TERRITOIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLERAY–SAINT-MICHEL–PARC-EXTENSION (NUMÉRO 19)

Vu l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049);

À la séance du _____, le comité exécutif de la Ville de Montréal décrète :

1. Le service de collecte des ordures ménagères se fait entre 7 h et 19 h, selon les secteurs et les jours suivants :

- 1° secteur Saint-Michel : lundi et jeudi ;
- 2° secteur François-Perrault : jeudi ;
- 3° secteur Villeray : mardi et vendredi ;
- 4° secteur Parc-Extension : mardi et vendredi.

2. Malgré l'article 1 de la présente ordonnance, la collecte des ordures ménagères a lieu une fois par semaine pour les établissements industriels, commerciaux et institutionnels, à l'exception des établissements scolaires et des édifices municipaux, selon les secteurs et les jours suivants :

- 1° secteur Saint-Michel : lundi ;
- 2° secteur Villeray : mardi ;
- 3° secteur Parc-Extension : vendredi.

3. Le service de collecte des matières recyclables se fait entre 7 h et 19 h, selon les jours et les secteurs suivants :

- 1° secteur Saint-Michel : lundi ;

2° secteur François-Perreault : jeudi ;

3° secteur Villeray : mardi ;

4° secteur Parc-Extension : mercredi.

4. Les services de collecte des résidus de construction, rénovation et démolition et des encombrants se font de façon simultanée entre 7 h et 19 h, le mercredi, pour les secteurs Saint-Michel, François-Perrault, Villeray et Parc-Extension.

5. Le service de collecte des résidus verts se fait entre 7 h et 19 h, le mercredi, du mois d'avril au mois de novembre, pour les secteurs Saint-Michel, François-Perrault, Villeray et Parc-Extension.

6. Malgré l'article 1 de la présente ordonnance, pour les immeubles de 8 logements et moins, le service de collecte des résidus alimentaires se fait entre 7 h et 19 h en remplacement d'une des collectes des ordures ménagères selon les secteurs et les jours suivants :

1° secteur Saint-Michel : mercredi, en remplacement de la collecte des ordures ménagères du jeudi ;

2° secteur Villeray : mercredi, en remplacement de la collecte des ordures ménagères du vendredi ;

3° secteur Parc-Extension : mardi, en remplacement de la collecte des ordures ménagères du mardi.

7. Malgré l'article 1 de la présente ordonnance, pour les immeubles de 9 logements et plus, le service de collecte des résidus alimentaires se fera entre 7 h et 19 h, en remplacement d'une des collectes des ordures ménagères selon les secteurs, les jours et l'ordre d'implantation suivants :

1° secteur Parc-Extension : mardi à compter du 16 juillet 2024, en remplacement de la collecte des ordures ménagères du mardi ;

2° secteur Saint-Michel : mercredi à compter du 6 novembre 2024, en remplacement de la collecte des ordures ménagères du jeudi ;

3° secteur Villeray : mercredi à compter du 16 juillet 2025, en remplacement de la collecte des ordures ménagères du vendredi.

8. Le service de collecte des résidus alimentaires se fait entre 7 h et 19 h, le lundi, pour le secteur François-Perreault.

9. Malgré l'article 1 de la présente ordonnance, un service de collecte de résidus alimentaires peut être effectué en remplacement d'une collecte d'ordures ménagères, pour les immeubles

non visés par l'article 6, si une distribution de contenants pour la collecte des résidus alimentaires a été effectuée par la Ville pour ces immeubles. La collecte de résidus alimentaires s'effectue alors selon les horaires, les secteurs et les jours visés à l'article 6 de la présente ordonnance.

10. Le service de collecte des arbres de Noël se fait entre 7 h et 19 h, les trois premiers mercredis du mois de janvier, pour les secteurs François-Perrault, Saint-Michel, Villeray et Parc-Extension.

11. Malgré le paragraphe 5° du premier alinéa de l'article 3 du Règlement sur les services de collecte (16-049), la limite maximale de résidus de construction, de rénovation, de démolition et d'encombrants par unité d'occupation est de 2 m³ aux fins de la collecte.

12. Malgré le paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 7 de ce règlement, aux fins de la collecte des ordures ménagères, le bac roulant mentionné à ce paragraphe doit être de couleur noire.

13. Malgré le paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 7 de ce règlement, le conteneur utilisé aux fins de la collecte des ordures ménagères doit être en métal, d'une capacité d'au plus 2 m³ et doit pouvoir être vidé par chargement arrière.

14. En outre des contenants énumérés à l'article 8 de ce règlement, les matières recyclables peuvent être déposées dans un conteneur en métal, d'une capacité maximale de 2 m³, fermé par un couvercle et pouvant être vidé par chargement arrière.

15. Malgré le paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 10 de ce règlement, les résidus verts ne peuvent pas être déposés dans un sac en plastique transparent aux fins de la collecte.

16. Malgré le paragraphe 1° de l'article 12 de ce règlement, les contenants et les matières résiduelles doivent être déposés entre 20 h la veille et 7 h la journée de la collecte.

17. Malgré l'article 14 de ce règlement, les collectes se font dans les ruelles aux endroits suivants :

- 1° rue Jean-Talon (côté nord) entre les avenues Bloomfield et Stuart ;
- 2° rue Jean-Talon (côté sud) entre le boulevard de l'Acadie et la rue Hutchison ;
- 3° boulevard Crémazie Ouest (côté sud) entre les rues Wiseman et Birnam ;
- 4° avenue De Châteaubriand (côté est) entre les rues Jean-Talon et du Rosaire ;
- 5° rue Saint-Hubert (côté ouest) entre les rues Jean-Talon et du Rosaire.

18. Aux fins de la présente ordonnance, les secteurs sont délimités de la façon suivante :

- 1° le secteur Saint-Michel est borné par l'avenue Papineau (côté est), la limite des voies ferrées du CN, la limite de l'arrondissement de Saint-Léonard, le boulevard Crémazie Est (côté nord), la rue Tillemont, l'avenue Papineau (exclue) ;
- 2° le secteur François-Perrault est borné par la rue Garnier (exclue), la rue Jarry Est (côté sud), la rue Fabre, le boulevard Crémazie Est (côté sud), l'avenue Papineau, la rue Tillemont (exclue), le boulevard Crémazie Est (côté sud), la limite de l'arrondissement de Saint-Léonard, la rue Jean-Talon Est, le boulevard Pie-IX, la rue Bélanger (côté nord), l'avenue Papineau (côté est), la rue Jean-Talon Est (côté nord). Est exclu de ce secteur le quadrilatère borné par le boulevard Pie-IX, la continuité Est de la rue Bélair, la 24e Avenue et la rue Bélanger ;
- 3° Le secteur Villeray est borné par l'avenue Casgrain (exclue), le boulevard Crémazie Est (côté sud), la rue Fabre (exclue), la rue Garnier, et la rue Jean-Talon Est (côté nord) ;
- 4° le secteur Parc-Extension est borné par le boulevard de l'Acadie (côté est), le boulevard Crémazie Ouest (côté sud), le boulevard Crémazie Est (côté sud), l'avenue Casgrain, la rue Jean-Talon Est (côté nord), la rue Jean-Talon Ouest (côté nord), les limites de la voie ferrée du CP (côté ouest) et la limite de l'arrondissement d'Outremont.

19. La présente ordonnance abroge toute ordonnance antérieure adoptée en vertu de l'article 18 du Règlement sur les services de collecte (16-049) à l'égard du territoire de l'arrondissement de Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension.

20. La présente ordonnance prend effet le 1^{er} novembre 2023.

Cette ordonnance a été promulguée par l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans XXXXXX le XXXXX.

GDD : 1239089005

CE : 40.003

2023/10/11 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1230252002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur l'identification à titre de lieu historique du Quartier chinois de Montréal

Il est recommandé :

- d'adopter le Règlement sur l'identification à titre de lieu historique du Quartier chinois de Montréal ;
- de mandater le Comité consultatif en reconnaissance pour organiser la séance publique à cet effet.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2023-09-28 16:23

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION Dossier # :1230252002

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 20 a) prendre des mesures adéquates visant à sauvegarder, protéger et mettre en valeur le patrimoine culturel et naturel ainsi qu'à favoriser la diffusion des savoirs et des connaissances qui les distinguent
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement sur l'identification à titre de lieu historique du Quartier chinois de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Le secteur connu comme le Quartier chinois de Montréal est chargé d'histoire. Il témoigne de l'immigration chinoise au Canada et en particulier à Montréal, ainsi que de l'installation de communautés asiatiques dans ce secteur du centre-ville. Il s'agit du seul *Chinatown* historique significatif préservé au Québec et dans l'Est du Canada, et du seul quartier chinois francophone en Amérique.

Au printemps 2021, un comité a été formé à la demande de la mairesse de Montréal et de la ministre de la Culture et des Communications en réponse aux préoccupations de la communauté et d'organismes en patrimoine quant à l'impact de la pression immobilière sur le caractère patrimonial du secteur.

Ce comité a pour mission de :

- définir les moyens et les outils à déployer dans les meilleurs délais et à différentes échelles pour la protection de l'authenticité du patrimoine, de l'identité, des caractéristiques, de la spécificité des attraits et des pratiques culturelles du Quartier chinois de Montréal;
- formuler des recommandations sur une stratégie globale de protection et de mise en valeur du quartier et de son patrimoine, ainsi que sur le périmètre du territoire à protéger et à mettre en valeur.

En décembre 2021, le comité a formulé les cinq recommandations suivantes :

1. Que le ministère de la Culture et des Communications (MCC) entreprenne un processus de classement pour le noyau institutionnel de l'ancien faubourg Saint-Laurent / Quartier chinois à titre de site patrimonial et des édifices de la British and Canadian School (120, rue De La Gauchetière Ouest) et S. Davis and Sons (987-911, rue Côté) à titre d'immeubles patrimoniaux (enveloppes extérieures).

2. Que la Ville de Montréal réalise, pour le Quartier chinois, une étude de potentiel archéologique, un énoncé de l'intérêt patrimonial, l'inventaire des bâtiments d'intérêt requis en vertu de l'article 120 de la Loi sur le patrimoine culturel (LPC) (immeubles construits avant 1940), un programme d'interprétation *in situ* pour partager la connaissance du quartier et un soutien aux propriétaires face à la prévention de la dégradation des immeubles.
3. Que le conseil municipal de la Ville de Montréal adopte un règlement d'identification en vertu de l'article 121 de la LPC pour reconnaître le Quartier chinois et l'ancien faubourg Saint-Laurent à titre de lieu historique.
4. Que le conseil municipal adopte un règlement modifiant le Plan d'urbanisme, justifié par l'intérêt historique du quartier, afin de protéger les bâtiments de l'ancien faubourg dans les outils d'urbanisme.
5. Que l'arrondissement de Ville-Marie revoie, pour le secteur visé, les unités de paysage incluses dans sa réglementation d'urbanisme en y intégrant la dimension patrimoniale.

Le présent dossier décisionnel concerne la troisième recommandation, soit l'adoption d'un règlement d'identification du Quartier chinois de Montréal à titre de lieu historique.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM23 0244 - 20 mars 2023 - Nomination des membres du Comité consultatif en reconnaissance.

CM23 0307 - 20 mars 2023 - Adoption du règlement intitulé « Règlement modifiant le Règlement sur le Comité consultatif en reconnaissance (22-044) », afin d'ajouter la possibilité de nommer un sixième membre suppléant.

CM22 1113 - 19 septembre 2022 - Adoption du Règlement sur le Comité consultatif en reconnaissance et du Règlement modifiant le Règlement sur le Conseil du patrimoine de Montréal (02-136).

CM22 0967 - 22 août 2022 - Adoption du Cadre d'intervention en reconnaissance.

DESCRIPTION

La Division du patrimoine, de la Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire du Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM), en collaboration avec le Service de la culture (SC), le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) et le Bureau des relations gouvernementales et municipales (BRGM), a analysé cette recommandation sur la base du Cadre d'intervention en reconnaissance et a formulé des recommandations à l'intention d'un comité mixte formé de membres du Comité consultatif en reconnaissance (CCR) et de membres du Conseil du patrimoine de Montréal (CPM).

Le dossier préliminaire a été présenté au comité mixte CCR-CPM le 13 juillet 2023. Le projet d'identification du Lieu historique du Quartier chinois de Montréal a reçu un avis préliminaire favorable du comité mixte le 12 septembre 2023. L'avis comportait des recommandations concernant les suites à donner à l'identification après l'adoption du règlement d'identification.

Un avis de motion doit être donné par le conseil municipal (art. 122 de la LPC) afin de lancer le processus qui mènera à l'adoption du règlement d'identification du Lieu historique du Quartier chinois de Montréal dans les cent vingt jours suivants (art. 124 de la LPC). À l'intérieur de ces cent vingt jours, le CCR, en vertu de l'article 123 de la LPC, doit organiser une séance publique. Le conseil municipal doit à cet effet mandater le CCR pour tenir cette séance publique. Le règlement d'identification sera par la suite adopté par le conseil municipal.

JUSTIFICATION

À la suite d'une analyse rigoureuse en vertu du Cadre d'intervention en reconnaissance, le SUM, assisté du SC, du SDIS et du BRGM, a recommandé au comité mixte CCR-CPM d'identifier le Lieu historique du Quartier chinois de Montréal pour les motifs suivants : *Le Quartier chinois de Montréal est identifié comme Lieu historique en raison de sa grande valeur historique, témoignant de l'histoire de l'immigration chinoise à Montréal depuis les années 1870 et de l'installation des communautés asiatiques dans ce secteur de la ville, ainsi que de ses valeurs identitaire, sociale, urbaine, architecturale et artistique et économique.*

L'énoncé de l'intérêt patrimonial du Quartier chinois de Montréal (joint au présent sommaire décisionnel) décrit les valeurs associées au lieu historique et constitue la pièce maîtresse justifiant les motifs de l'identification.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Aucun.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion et équité.

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changements climatiques et aux engagements en accessibilité universelle parce qu'il se limite à une reconnaissance symbolique sans effets sur ces aspects.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Aucun

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

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

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Aucune

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis public sur la séance publique du CCR (Service du greffe) Octobre 2023

- Séance publique (CCR) Novembre 2023
- Avis final du CCR Décembre 2023
- Adoption du règlement (conseil municipal) Janvier 2024
- Transmission du règlement au MCC Février 2024

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

Jean LABERGE
Architecte

Tél : 514 872-4190
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-08

Mathieu PAYETTE-HAMELIN
Chef de section Division du patrimoine

Tél : 514 261-4656
Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en
valeur du territoire

Tél : 514 953-4555
Approuvé le : 2023-09-28

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

Tél : 514 501-8756
Approuvé le : 2023-09-28

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1230252002

Unité administrative responsable : SUM

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

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Orientation 2 : Solidarité, équité et inclusion</i> <i>Priorité 8 : Lutter contre le racisme et les discriminations systémiques, à la Ville et au sein de la société pour assurer l'inclusion, l'intégration économique, la sécurité urbaine et l'épanouissement de toutes et tous.</i> <i>Priorité 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.</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? Priorité 8 : L'identification du Lieu historique du Quartier chinois de Montréal permettra, par cette reconnaissance officielle du conseil municipal, de favoriser l'inclusion et l'épanouissement de la communauté résidente du quartier ainsi que des membres de la communauté asiatique de l'ensemble de la région métropolitaine. Priorité 9 : L'identification du Lieu historique du Quartier chinois de Montréal permettra de consolider le filet social et la pérennité de la communauté asiatique de la région métropolitaine en mettant en valeur son patrimoine, son identité, ses caractéristiques, la spécificité de ses attraits et des pratiques culturelles du quartier.			

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Identification du Lieu historique du Quartier chinois de Montréal

Présentation au Comité consultatif en reconnaissance pour avis préliminaire



Préparé par :

La Division du patrimoine du SUM

Assistée du Service de la culture, du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et du Bureau
des relations gouvernementales et municipales

Le 13 juillet 2023

Table des matières

1. Contexte
2. Analyse selon le Cadre d'intervention en reconnaissance
3. Démarche d'évaluation de l'intérêt patrimonial
4. L'identification d'un lieu historique selon la Loi sur le patrimoine culturel
5. Étapes d'une identification de Lieu historique
6. Projet de règlement
7. Stratégie de mise en valeur

1. Contexte

Le secteur connu comme le Quartier chinois s'avère chargé d'histoire. On y retrouve les plus anciens bâtiments du quartier qui rappellent les différentes phases de développement du secteur, avec sa densification et son industrialisation dans les dernières décennies du XIX^e siècle et l'établissement des communautés juive et chinoise au tournant du XX^e siècle. Ce secteur névralgique est en outre l'un des mieux conservés du quartier chinois. Il s'agit du seul *Chinatown* historique significatif préservé au Québec et dans l'Est du Canada.

En raison des pressions immobilières exercées actuellement sur ce secteur du centre-ville, un comité de travail a été mis en place par le ministère de la Culture et des Communications et la mairesse de la Ville de Montréal. Ce comité a pour mandat:

- de définir les moyens et les outils à déployer pour le maintien de l'authenticité du patrimoine, de l'identité, des caractéristiques, de la spécificité des attraits et des pratiques culturelles du quartier chinois de Montréal;
- de formuler des recommandations sur une stratégie globale de protection et de mise en valeur du quartier et de son patrimoine.

Comité de travail sur la protection du Quartier chinois

Printemps 2021 :

Comité formé à la demande de la mairesse de Montréal et de la ministre de la Culture et des Communications, en réponse aux préoccupations de la communauté et d'organismes en patrimoine quant à l'impact de la pression immobilière sur le caractère patrimonial du secteur.

Le Comité a pour mission de :

- définir les moyens et les outils à déployer dans les meilleurs délais et à différentes échelles pour la protection de l'authenticité du patrimoine, de l'identité, des caractéristiques, de la spécificité des attraits et des pratiques culturelles du Quartier chinois de Montréal;
- formuler des recommandations sur une stratégie globale de protection et de mise en valeur du quartier et de son patrimoine, ainsi que sur le périmètre du territoire à protéger et à mettre en valeur.

Juin 2021 :

Début des travaux du Comité présidé par la Ville de Montréal et formé de représentants du Groupe de travail sur le Quartier chinois, de la communauté d'origine chinoise, de la Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire, de l'arrondissement de Ville-Marie, du MCC, d'Héritage Montréal.

Novembre 2021 : Dépôt de l'étude de l'évolution historique et de caractérisation du Quartier chinois réalisée par Luce Lafontaine Architectes

Décembre 2021 : Formulation de recommandations

Recommandations du Comité de travail sur la protection du Quartier chinois :

- ✓ Entreprandre le processus de classement pour les lieux suivants (MCCQ) :
 - le noyau institutionnel de l'ancien faubourg Saint-Laurent / Quartier chinois à titre de site patrimonial
 - les édifices de la British and Canadian School (120, rue De La Gauchetière Ouest) et S.Davis and Sons (987-911, rue Côté) à titre d'immeubles patrimoniaux (enveloppes extérieures).
- ❑ Réaliser les études et inventaires complémentaires suivants, notamment :
 - une étude de potentiel archéologique pour le Quartier chinois;
 - **un énoncé de l'intérêt patrimonial du Quartier chinois en vue de la préparation d'un règlement d'identification en vertu de la LPC;**

- inscrire les bâtiments d'intérêt du Quartier chinois au futur inventaire requis en vertu de l'article 120 de la LPC (immeubles construits avant 1940);
 - envisager l'élaboration d'un programme d'interprétation *in situ* pour partager la connaissance du Quartier et un soutien aux propriétaires face à la prévention de la dégradation des immeubles.
- ❑ **Proposer au conseil municipal l'adoption d'un règlement d'identification en vertu de l'article 121 de la LPC pour reconnaître le Quartier chinois et l'ancien faubourg Saint-Laurent à titre de lieu historique.**
 - ✓ Proposer au conseil municipal l'adoption d'un règlement modifiant le plan d'urbanisme, justifiée par l'intérêt historique du quartier, afin de protéger les bâtiments de l'ancien faubourg dans les outils d'urbanisme.
 - ✓ Revoir, pour le secteur visé, les unités de paysage incluses à la réglementation d'urbanisme de l'arrondissement à la lumière de la caractérisation réalisée par Luce Lafontaine Architectes en intégrant la dimension patrimoniale à la réglementation.

En janvier 2022, le site a fait l'objet d'un Avis d'intention de classement d'un bien patrimonial par le ministère compte tenu de ses valeurs historique, architecturale, urbanistique, emblématique et sociale. Il pourra éventuellement être appelé: «Site patrimonial du Noyau-Institutionnel-du-Quartier-Chinois». Le nouveau site comprendrait deux nouveaux immeubles classés, en plus de l'église et du presbytère de la Mission catholique chinoise (déjà classés avec aire de protection).

Les recommandations du comité se sont traduites par la publication du Plan d'action 2022-2026 pour le développement du Quartier chinois par l'arrondissement de Ville-Marie en 2022. Le plan d'action comporte quatre orientations sur la qualité de vie, le logement et les espaces publics, la vitalité commerciale, l'identité, le rayonnement et le patrimoine ainsi que sur la concertation du quartier.

2. Analyse selon le Cadre d'intervention en reconnaissance¹

Le Cadre d'intervention en reconnaissance propose une approche pour l'analyse interne des services de la Ville, décrite dans la chapitre 3 de ce document. L'analyse est amorcée par l'évaluation de la recevabilité des sujets proposés et se poursuit par le choix d'un ou de différents outils de reconnaissance pour un sujet.

3.1. L'évaluation de la recevabilité des sujets proposés

L'énoncé descriptif de l'identité - en encadré dans le document du cadre - sert de base à l'évaluation de la contribution du sujet proposé à l'identité montréalaise.

Identité Montréalaise

Montréal s'affirme aujourd'hui comme métropole distinctive en Amérique, haut lieu de la francophonie et, à l'échelle continentale et mondiale, comme un important centre culturel, économique, scientifique et intellectuel. Elle le doit en grande partie à son identité : à la fois solidement ancrée dans son histoire et résolument tournée vers l'avenir.

Montréal est l'une des rares villes nord-américaines dont la culture et le développement sont redevables aux Premières Nations, aux sociétés française et britannique ainsi qu'à la contribution de nombreux groupes d'immigrants. Cette profondeur historique inscrite dans son territoire rend plus palpables encore la qualité et l'importance de son patrimoine, et confère à Montréal sa texture particulière.

D'autres caractéristiques s'ajoutent à cet énoncé, comme la position du centre-ville entre le fleuve et le mont Royal, l'apport historique de Montréal comme capitale industrielle ou la contribution des nombreux groupes ethnoculturels qui l'habitent.²

Les services municipaux considèrent que la reconnaissance du Quartier chinois serait un enrichissement de l'identité montréalaise, ajoutant que cette réalité a été peu reconnue jusqu'à maintenant.

Valeurs de la Charte montréalaise des droits et responsabilités

Un deuxième volet de la démarche d'analyse de la recevabilité d'un sujet est son respect des valeurs identifiées dans la Charte montréalaise des droits et responsabilités.

¹ Extraits du *Cadre d'intervention en reconnaissance*, Montréal 2022, 43 p.

² *Cadre d'intervention en reconnaissance*, Montréal 2022, 55 p., p. 12.

Le sujet de reconnaissance du Quartier chinois ne contrevient à aucune des valeurs de la Charte montréalaise des droits et responsabilités.

Il est fortement conforme aux articles suivants :

ARTICLE 2 | La dignité de l'être humain ne peut être sauvegardée sans que soient constamment et collectivement combattues la pauvreté ainsi que toutes les formes de discrimination, notamment celles fondées sur l'origine ethnique ou nationale, la couleur, l'âge, la condition sociale, l'état civil, la langue, la religion, le sexe, l'identité et l'expression de genre, l'orientation sexuelle ou le handicap.

ARTICLE 3 | Le respect, la justice et l'équité sont des valeurs desquelles découle une volonté collective de renforcer et de consolider Montréal en tant que ville démocratique, solidaire et inclusive.

ARTICLE 8 | La reconnaissance, la conservation et la mise en valeur du patrimoine concourent au maintien et à l'amélioration de la qualité de vie des citoyennes et des citoyens ainsi qu'au rayonnement de l'identité montréalaise.

ARTICLE 12 | Le cosmopolitisme de Montréal représente une richesse mise en valeur par la promotion de l'inclusion et de relations harmonieuses entre les communautés et les individus de toutes les origines.³

Critères d'analyse des sujets de reconnaissance

Dans un troisième temps, le cadre prévoit l'analyse d'un sujet de reconnaissance selon cinq critères :

- La portée, la valeur d'exemple, de référence ou d'influence positive du sujet;
Conforme
- Le fait que le sujet soit ancré dans le territoire montréalais ou qu'il témoigne d'une réalité montréalaise ou du rayonnement international de Montréal;
Conforme
- La contribution à la mise en lumière de sujets associés à des groupes ou des réalités traditionnellement sous-représentés dans le corpus des reconnaissances comme les femmes, les peuples autochtones et les groupes ethnoculturels. Ce critère vise également le patrimoine de proximité, le patrimoine archéologique ou des éléments méconnus du patrimoine immatériel;
Fortement conforme

³ *Charte montréalaise des droits et responsabilités*, Montréal, 2021, 14 p., p. 9.

- La priorisation de sujets autres que les personnes, afin de reconnaître les contributions collectives et d'éviter d'éventuelles contestations;
Fortement conforme
- La préséance aux sujets non encore reconnus par l'un des cinq outils de reconnaissance.
Fortement conforme

3.2 Le choix d'un outil de reconnaissance

Événement fondateur du Quartier chinois de Montréal :

1877 - Ouverture du premier commerce de blanchisserie à Montréal (Jos Song Long, 633, rue Craig Ouest).
146 ans

ou

1902 - Première mention de la dénomination « Quartier chinois » dans La Presse.
121 ans

Distanciation temporelle adéquate pour les cinq outils.

Recommandation des services municipaux :

- Identification du Lieu historique et stratégie de mise en valeur
- Stratégie de toponymie pour le secteur
- Cérémonie pour l'annonce de l'identification
- Une citation ne semble pas appropriée vu l'ampleur des ressources à mobiliser vs l'apport non significatif aux protections qui seront ajoutées par le classement du MCCQ et celles maintenant en vigueur avec les changements au Plan d'urbanisme.

3.3 La programmation des interventions de reconnaissance

Non applicable. C'est la première identification de la Ville. D'autres demandes pourront être analysées et éventuellement mises sur une liste indicative. La priorisation du projet est toutefois justifiée par les critères suivants :

3.3.1 Conformité aux critères spécifiques de l'outil (Identification d'un lieu historique)

Critères :

1. Le caractère remarquable de l'élément considéré (patrimoine immatériel, personnage, événement ou lieu) qui doit présenter un intérêt patrimonial associé à l'identité et à l'histoire de Montréal :

- Lieu historique :
 - o se trouver sur le territoire de Montréal;
 - o être un lieu où se sont produits des événements ou des phénomènes significatifs de l'histoire de Montréal.

Conforme

2. L'intérêt patrimonial à l'échelle panmontréalaise du lieu

Conforme

3. La présence de conditions favorables à la transmission de l'élément du patrimoine immatériel ou de la mémoire du personnage, de l'événement ou du lieu dont on envisage l'identification, notamment :

- des conditions favorables à sa mise en valeur ou à sa transmission à long terme;

Conforme

- un potentiel documentaire et d'évocation;

Conforme

- un potentiel d'accessibilité du public dans le cas d'un lieu historique;

Conforme

- l'opportunité de reconnaître cet élément dans le cadre d'une célébration ou d'un projet majeur de mise en valeur;

Conforme

- un contexte sociopolitique favorable;

Conforme

- l'intérêt des personnes responsables, des descendants, des gardiens ou transmetteurs du lieu.

Conforme

3.3.2. Une documentation adéquate

Luce Lafontaine Architecte. 2022. *Étude de l'évolution historique et caractérisation du Quartier chinois • Montréal*. Montréal : Ville de Montréal, 291 pages.

Helly, Denise. 1987. *Les Chinois à Montréal 1877-1951*. Montréal : Institut québécois de recherche sur la culture, 315 p.

Chan, Timothy Chiu Man et Lai, David Chuenyan. 2015. *Le Quartier chinois de Montréal, des années 1890 à 2014*. Montréal : Conseil du projet historique sino-canadien, 8 p.

Conforme pour les besoins de l'identification de lieu historique.

3.3.3. Les occasions de reconnaissance

Le projet d'identification s'inscrit dans le Plan d'action 2022-2026 pour le développement du Quartier chinois.

Il s'ajoute à l'inscription de l'Événement historique national de l'exclusion des immigrants chinois de 1923 à 1947 au Registre des événements historiques nationaux de Parcs Canada, en mai 2023.

3.3.4. Les anniversaires ou les événements marquants

100e anniversaire de l'adoption de la Loi sur l'immigration chinoise (adoptée le 1er juillet 1923), surnommée loi d'exclusion des Chinois, qui interdisait à tout ressortissant chinois d'immigrer au Canada.

3.3.5. La cohérence avec le territoire

Conforme

3.3.6. Les conditions favorables à la pérennité des reconnaissances

- pour lesquelles on obtient l'accord des propriétaires du lieu, des actrices et des acteurs des événements;

Conforme. À confirmer lors de la séance publique.

- qui rassemblent les conditions favorisant la conservation à long terme et la mise en valeur des gestes de reconnaissance;

Conforme. À compléter par la stratégie de mise en œuvre.

- qui ne sont pas menacées de disparaître à court, moyen ou long terme, par leur emplacement dans un lieu à risque ou par une éventuelle contestation de la part d'un groupe de personnes.

Conforme

3. Démarche d'évaluation de l'intérêt patrimonial

Composition du groupe :

Karine Ayotte, conseillère en aménagement, Division de l'urbanisme, arrondissement de Ville-Marie, Ville de Montréal

Jonathan Cha, Groupe de travail Quartier chinois

Timothy Chiu Man Chan, historien, histoire sino-canadienne

Walter Chi-Yan-Tom, Concordia Student Union

Jessica Chen, Groupe de travail Quartier chinois

Karen Cho, réalisatrice

Denise Helly, professeure à l'Institut national de Recherche scientifique

Yifang Hu, entrepreneure du Quartier chinois

Jean Laberge, architecte, Division du patrimoine, Ville de Montréal

Andy Vu, urbaniste, Table ronde du Quartier chinois de Montréal

Serena Zhang, Young Chinese Professionals Association

Visite et discussion du 12 juillet 2022

Énoncé d'intérêt patrimonial

Voir énoncé ci-joint.

4. L'identification d'un lieu historique selon la Loi sur le patrimoine culturel

Définitions

« Un lieu historique est un emplacement reconnu comme étant significatif dans l'histoire et qui peut être associé à un personnage, à un groupe ou à un événement significatif. »⁴

Responsabilités liées à l'identification

« DE LA MUNICIPALITÉ

L'adoption du règlement d'identification est en soi un geste historique qui témoigne de l'importance que la municipalité locale a accordé à un élément du patrimoine culturel à un moment précis. L'identification entraîne l'inscription de l'élément patrimonial visé au Registre du patrimoine culturel du Québec. Le choix des personnages, des événements et des lieux historiques, ainsi que des éléments du patrimoine immatériel à identifier devrait être appuyé par un travail de documentation sérieux et reposer sur des critères établis avec rigueur. L'identification n'entraîne toutefois pas d'obligations légales pour la municipalité ou les citoyens, comme c'est le cas pour la citation.

DU PROPRIÉTAIRE

◆ Il est possible d'identifier le propriétaire d'un lieu historique ou des biens immobiliers qui s'y trouvent. Cependant, l'identification d'un lieu historique constitue avant tout un geste de reconnaissance de l'endroit et n'entraîne aucune obligation légale pour le propriétaire, contrairement à la citation d'un immeuble ou d'un site

⁴ *La Loi sur le patrimoine culturel : guide pratique destiné aux municipalités* / [rédaction, Andréane Beloin ; collaboration, Pierre Desrosiers et al. ; supervision, René Bouchard, Danielle Dubé, Nathalie Hamel], p. 43.

patrimonial. »⁵

Avantages liés à l'identification

« En utilisant la Loi sur le patrimoine culturel pour identifier des éléments du patrimoine immatériel ainsi que des personnages historiques décédés, des événements et des lieux historiques, une municipalité :

- ◆ assure l'inscription de ces éléments au Registre du patrimoine culturel et leur diffusion dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec;
- ◆ crée un levier de développement culturel et touristique, par exemple en encourageant l'élaboration d'activités d'interprétation à l'intention des citoyens et des visiteurs;
- ◆ se donne la possibilité d'offrir une aide technique et de contribuer financièrement à la connaissance, à la protection, à la transmission ou à la mise en valeur des éléments du patrimoine culturel qu'elle a identifiés;
- ◆ se donne la possibilité de négocier des ententes avec le ministère de la Culture et des Communications en vue de partager les coûts liés à la connaissance, à la protection, à la mise en valeur ou à la transmission des éléments identifiés (ces ententes dépendent des priorités ministérielles et des disponibilités budgétaires).

L'identification peut avoir plusieurs effets positifs pour la municipalité et ses citoyens, notamment :

- ◆ favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission du patrimoine culturel de la localité et de la région;
- ◆ rappeler le souvenir de personnages, d'événements et de lieux historiques significatifs, entretenir leur place dans la mémoire collective et favoriser, ultimement, une meilleure connaissance et une plus grande appréciation de l'histoire de la localité et du Québec;
- ◆ reconnaître le rôle important des éléments du patrimoine immatériel dans la vitalité culturelle d'une localité, susciter l'intérêt pour ces éléments et les mettre en valeur de façon à en favoriser le développement continu;
- ◆ offrir aux résidents un environnement où sont mis en valeur les éléments du patrimoine culturel chers à la communauté;
- ◆ sensibiliser la population à l'importance de ces éléments du patrimoine, qui contribuent à la richesse et à la diversité culturelles;
- ◆ donner aux citoyens un motif de fierté;

⁵ *Ibidem*, p. 43.

◆ participer au renforcement du sentiment d'appartenance de la collectivité. »⁶

Démarches préalables à l'identification

« L'identification d'un [...] lieu historique par une municipalité est un acte de mise en valeur qui devrait être effectué dans l'intérêt public et reposer sur une documentation solide. Cette démarche permettra d'étoffer la description et les motifs requis par la

Loi sur le patrimoine culturel. »⁷

Quoi documenter ?

◆ Pour un lieu historique : le nom (et les autres noms le cas échéant), la date de construction ou d'aménagement (si la municipalité souhaite identifier comme lieu historique un bâtiment ou un ensemble de bâtiments existants), tous les éléments de l'histoire du lieu mis en contexte, dont ceux concernant les personnages, les groupes ou les événements qui lui sont associés.

◆ Pour tout personnage, événement ou lieu historique : sa signification et son intérêt patrimonial dans l'histoire de la localité, de la région ou du Québec, de même que l'histoire de cette reconnaissance patrimoniale. »⁸

Admissibilité à une identification

« La connaissance, la transmission ou la mise en valeur de l'élément identifié doit présenter un intérêt public.

L'identification ou la désignation par une autre autorité n'empêche pas l'identification.

Un même élément du patrimoine pourrait être à la fois désigné par le ministre et identifié par plusieurs municipalités. [...]

Pour être identifié, un [...] lieu historique doit présenter un intérêt patrimonial significatif pour la municipalité. [...]

Il est souhaitable de laisser passer au moins 25 ans [après l'achèvement de sa construction ou de son aménagement.]»⁹

Motifs d'identification

« Les motifs de l'identification font référence à la valeur ou à l'intérêt patrimonial attribué

à l'élément du patrimoine immatériel, au personnage historique décédé, à l'événement ou au lieu historique. Il

⁶ *Ibidem*, p. 44.

⁷ *Ibidem*, pp. 44-45.

⁸ *Ibidem*, p. 46

⁹ *Ibidem*, pp. 47-48.

s'agit des raisons pour lesquelles la municipalité a décidé de l'identifier. Ces motifs peuvent être nombreux et variés. [...]

Un [...] lieu historique pourrait être identifié parce qu'il :

- ◆ occupe une place significative dans l'histoire politique, économique, sociale, culturelle, militaire, intellectuelle ou autre;
- ◆ a contribué au rayonnement de la localité;
- ◆ donne aux citoyens un motif de fierté.

Une municipalité pourrait identifier [...] un lieu historique pour en favoriser la connaissance et la commémoration.
»¹⁰

Le Quartier chinois de Montréal est identifié comme Lieu historique en raison de sa grande valeur historique, témoignant de l'histoire de l'immigration chinoise à Montréal depuis les années 1870 et de l'installation des communautés asiatiques dans ce secteur de la ville, ainsi que de ses valeurs identitaire, sociale, urbaine, architecturale et artistique et économique.

L'énoncé de l'intérêt patrimonial du Quartier chinois décrit les valeurs associées au lieu historique et constitue la pièce maîtresse justifiant les motifs de l'identification.

Nom de l'élément identifié

« Le nom d'un lieu historique devrait respecter les règles établies par la Commission de toponymie et servant à nommer les immeubles et les sites patrimoniaux (voir l'annexe 7, à la page 81). Il est aussi possible de vérifier sur le site de la Commission si le lieu a déjà un toponyme officiel. »¹¹

¹⁰ *Ibidem*, p. 49

¹¹ *Ibidem*, p. 50

Étapes d'une identification de Lieu historique

Avis préliminaire du CCR-CPM	Juillet 2023
Avis préliminaire du CCR-CPM	Août 2023
Avis de motion (Conseil municipal)	Septembre 2023
Avis public sur la séance publique (Greffé)	Septembre 2023
Séance publique (CCR)	Octobre 2023
Avis final du CCR	Décembre 2023
Adoption du règlement (Conseil municipal)	Janvier 2024
Transmission du règlement au MCCQ	Janvier 2024

Abrogation d'un règlement d'identification

Possible à la suite d'une démarche d'évaluation de la reconnaissance

5. Projet de règlement d'identification

Chapitre I

Objet de l'identification

Chapitre II

Motifs de l'identification

Chapitre III

Effets de l'identification

6. Stratégie de mise en valeur

Actions de mise en valeur en cours

Panneaux d'identification du MEM

<https://ville.montreal.qc.ca/memoiresdesmontrealais/lieux-de-memoire-du-quartier-chinois>

Étude de potentiel archéologique

Contrat de la Division du patrimoine à la firme Arkéos

Remise du rapport final prévue en septembre 2023

Étude sur le patrimoine immatériel du Quartier chinois (SC)

Un contrat de services professionnels sera lancé sous peu.

Une stratégie de concertation avec le milieu est en cours d'élaboration.

Actions de mise en valeur à planifier

Recherches historiques plus approfondies dans les archives en cantonnais

Annexe A

Délimitation du Lieu historique du Quartier chinois de Montréal

Pour les besoins du présent règlement, le Quartier chinois est délimité au nord par le boulevard René-Lévesque, à l'est par la rue Sainte-Élisabeth, au sud par l'avenue Viger et à l'ouest par la rue De Bleury.



MOTIFS DE L'IDENTIFICATION DU LIEU HISTORIQUE DU QUARTIER CHINOIS

Le Quartier chinois de Montréal est identifié comme Lieu historique en raison de sa grande valeur historique, témoignant de l'histoire de l'immigration chinoise à Montréal depuis les années 1870 et l'installation des communautés asiatiques dans ce secteur de la ville, ainsi que de ses valeurs identitaire, sociale, urbaine, architecturale, artistique et économique.

Le territoire dans lequel se trouve le Quartier chinois est enclavé entre le Vieux Montréal et le centre-ville, entre le ruisseau Saint-Martin (actuelle autoroute Ville-Marie) et la terrasse de Montréal (actuelle rue Sherbrooke) et suit une pente ascendante vers le nord. Ce territoire a certainement été traversé et a possiblement été habité par des populations autochtones.

À la suite de la fondation de Ville-Marie (actuel Vieux-Montréal) en 1642, ce territoire est traversé par le chemin de Saint-Laurent au début du 18e siècle, qui part de la porte Saint-Laurent des fortifications en direction nord, servant au ravitaillement de la campagne et de la ville fortifiée. Des fermes agricoles s'établissent le long du chemin de Saint-Laurent pour former ce qu'on nommera le Près-de-Ville. Après 1760, sous le régime britannique, ce territoire est connu sous le nom de faubourg de Saint-Laurent. Il poursuit son urbanisation entamée sous le régime français, le long du chemin de Saint-Laurent.

Au début du 19e siècle, les fortifications de Ville-Marie sont démolies. Un plan du secteur est établi par Louis Hector Charland, qui évolue en une urbanisation graduelle. Quelques institutions s'implantent dans le faubourg Saint-Laurent, notamment le Montreal General Hospital (1822), la British and Canadian School (1826) et la Free Presbyterian Church (1846).



Lion ornant l'arche située sur le boulevard Saint-Laurent, au coin du boulevard René-Lévesque Ouest.
Photo : Ville de Montréal

MOTIFS DE L'IDENTIFICATION DU LIEU HISTORIQUE DU QUARTIER CHINOIS (S)

Des populations de nouveaux arrivants à Montréal s'établissent dans le « Près-de-ville », le quartier Dufferin ou le « Petit-Dublin », premiers quartiers qui formeront par la suite le faubourg Saint-Laurent, notamment des Écossais, des Irlandais, puis des Juifs. Le chemin de Saint-Laurent prend le nom de rue, puis de boulevard Saint-Laurent. Il est emprunté par de nouveaux immigrants qui arrivent par le port de Montréal par bateau ou par train, principalement en provenance de l'Europe ou de l'Asie, pour s'établir hors de la ville d'origine, dans des endroits disponibles à la colonisation et moins onéreux que la ville. Les premiers immigrants chinois (uniquement des hommes qui avaient été embauchés pour travailler à la construction du chemin de fer dans l'ouest canadien) s'installent dans le faubourg Saint-Laurent au milieu du 19^e siècle. Victimes de discrimination en Colombie-Britannique, les immigrants chinois commencent à migrer vers l'Est du Canada. Ne pouvant trouver du travail dans les commerces déjà établis, ils ouvrent des buanderies et blanchisseries. Les premières blanchisseries s'établissent sur la rue Saint-Antoine, entre les actuelles rues Saint-Urbain et Jeanne-Mance. Puis, une concentration de commerces chinois (blanchisseries, restaurants et magasins d'importation) s'installe graduellement sur la rue De la Gauchetière, entre les rues Saint-Urbain et Côté. L'intersection des rues De la Gauchetière et Clark devient le cœur de ce nouveau quartier. La rue Clark prend alors une importance majeure pour la communauté chinoise. Elle devient le lieu d'implantation de nombreuses associations familiales et claniques, qui sont le ciment de la communauté locale et qui sont en lien avec l'ensemble de la diaspora chinoise établie en Amérique du Nord. Ces associations sont des points d'ancrage pour la communauté face aux enjeux que lui posent la taxe d'entrée au Canada pour tous les immigrants chinois (1885 à 1923) et la Loi sur l'immigration chinoise (1923 à 1947), qui interdit à tout ressortissant chinois d'immigrer au Canada.



Lion ornant l'arche située sur le boulevard Saint-Laurent, au coin du boulevard René-Lévesque Ouest.
Photo : Ville de Montréal

MOTIFS DE L'IDENTIFICATION DU LIEU HISTORIQUE DU QUARTIER CHINOIS (S)

Ce n'est qu'après l'abolition de la Loi sur l'immigration chinoise que la culture chinoise commence à se manifester de façon plus affirmée dans le paysage du Quartier chinois. Les immigrants chinois faisaient toutefois encore l'objet de discrimination jusqu'à ce que le gouvernement fédéral modifie sa politique d'immigration en 1967 et traite pour la première fois les immigrants chinois comme les immigrants d'autres nationalités. C'est alors que différents groupes d'immigrants chinois sont arrivés au Canada, jouant un rôle important dans la transformation des quartiers chinois canadiens. C'est alors que davantage d'enseignes commerciales affichant des caractères et des images propres à cette culture, des interventions publiques soutenues par la Ville (places publiques, pagode, arches, œuvres d'art) sont graduellement installées, contribuant à l'«enchinoisement» du Quartier.

Ce phénomène s'enrichit des apports de nouveaux immigrants en provenance du Vietnam, après la chute de Saïgon en 1975, puis de la rétrocession de Hong Kong, cet état autrefois britannique, à la Chine en 1997.

Le Quartier chinois constitue un repère symbolique pour l'ensemble de la communauté chinoise et asiatique du Québec. Pour les Québécois d'autres origines, il tient lieu de vitrine de la richesse et de la diversité des cultures asiatiques.

La pandémie de COVID-19 a récemment fait resurgir de vieux réflexes d'intolérance qui ont affecté l'ensemble de la communauté chinoise et le Quartier chinois en particulier. Mais la force et la résilience de la communauté, acquise lors d'épisodes passés douloureux, assure un avenir prometteur au quartier.



Lion ornant l'arche située sur le boulevard Saint-Laurent, au coin du boulevard René-Lévesque Ouest.
Photo : Ville de Montréal

MOTIFS DE L'IDENTIFICATION DU LIEU HISTORIQUE DU QUARTIER CHINOIS

Le territoire dans lequel se trouve le Quartier chinois est enclavé entre le Vieux Montréal et le centre-ville, entre le ruisseau Saint-Martin (actuelle autoroute Ville-Marie) et la terrasse de Montréal (actuelle rue Sherbrooke) et suit une pente ascendante vers le nord. Ce territoire était autrefois peu invitant pour l'occupation de populations autochtones (terrain marécageux, dans une micro-vallée où coulait le ruisseau St-Martin), qui l'ont néanmoins certainement traversé, tout en bénéficiant des ressources naturelles et halieutiques uniques à cet environnement.

À la suite de la fondation de Ville-Marie (actuel Vieux-Montréal) en 1642, ce territoire est traversé par le chemin de Saint-Laurent au début du 18^e siècle, qui part de la porte Saint-Laurent des fortifications en direction nord, servant au ravitaillement de la campagne et de la ville fortifiée. Des fermes agricoles s'établissent le long du chemin de Saint-Laurent pour former ce qu'on nommera le Près-de-Ville. Paul Le Moyne de Maricourt était propriétaire de ces terres, où il érige vers 1700 une grande maison, connue sous le nom de « Château de Maricourt ». Après 1760, sous le régime britannique, ce territoire est connu sous le nom de faubourg de Saint-Laurent. Il poursuit son urbanisation entamée sous le régime français, le long du chemin de Saint-Laurent.

Au début du 19^e siècle, les fortifications de Ville-Marie sont démolies. Un plan du secteur est établi par Louis Hector Charland, qui évolue en une urbanisation graduelle. Quelques institutions s'implantent dans le faubourg Saint-Laurent, notamment le Montreal General Hospital (1822), la British and Canadian School (1826) et la Free Presbyterian Church (1846).



Lion ornant l'arche située sur le boulevard Saint-Laurent, au coin du boulevard René-Lévesque Ouest.
Photo : Ville de Montréal

MOTIFS DE L'IDENTIFICATION DU LIEU HISTORIQUE DU QUARTIER CHINOIS

Des populations de nouveaux arrivants à Montréal s'établissent dans le « Près-de-ville », le quartier Dufferin ou le « Petit-Dublin », premiers quartiers qui formeront par la suite le faubourg Saint-Laurent, notamment des Écossais, des Irlandais, puis des Juifs. Le chemin de Saint-Laurent prend le nom de rue, puis de boulevard Saint-Laurent. Il est emprunté par de nouveaux immigrants qui arrivent par le port de Montréal par bateau ou par train, principalement en provenance de l'Europe ou de l'Asie, pour s'établir hors de la ville d'origine, dans des endroits disponibles à la colonisation et moins onéreux que la ville. Les premiers immigrants chinois (uniquement des hommes qui avaient été embauchés pour travailler à la construction du chemin de fer dans l'ouest canadien) s'installent dans le faubourg Saint-Laurent au milieu du 19^e siècle. Victimes de discrimination en Colombie-Britannique, les immigrants chinois commencent à migrer vers l'Est du Canada. Ne pouvant trouver du travail dans les commerces déjà établis, ils ouvrent des buanderies et blanchisseries. Les premières blanchisseries s'établissent sur la rue Saint-Antoine, entre les actuelles rues Saint-Urbain et Jeanne-Mance. Puis, une concentration de commerces chinois (blanchisseries, restaurants et magasins d'importation) s'installe graduellement sur la rue De la Gauchetière, entre les rues Saint-Urbain et Côté. L'intersection des rues De la Gauchetière et Clark devient le cœur de ce nouveau quartier. La rue Clark prend alors une importance majeure pour la communauté chinoise. Elle devient le lieu d'implantation de nombreuses associations familiales et claniques, qui sont le ciment de la communauté locale et qui sont en lien avec l'ensemble de la diaspora chinoise établie en Amérique du Nord. Ces associations sont des points d'ancrage pour la communauté face aux enjeux que lui posent la taxe d'entrée au Canada pour tous les immigrants chinois (1885 à 1923) et la Loi sur l'immigration chinoise (1923 à 1947), qui interdit à tout ressortissant chinois d'immigrer au Canada.



Lion ornant l'arche située sur le boulevard Saint-Laurent, au coin du boulevard René-Lévesque Ouest.
Photo : Ville de Montréal

MOTIFS DE L'IDENTIFICATION DU LIEU HISTORIQUE DU QUARTIER CHINOIS

Ce n'est qu'après l'abolition de la Loi sur l'immigration chinoise que la culture chinoise commence à se manifester de façon plus affirmée dans le paysage du Quartier chinois. Les immigrants chinois faisaient toutefois encore l'objet de discrimination jusqu'à ce que le gouvernement fédéral modifie sa politique d'immigration en 1967 et traite pour la première fois les immigrants chinois comme les immigrants d'autres nationalités. C'est alors que différents groupes d'immigrants chinois sont arrivés au Canada, jouant un rôle important dans la transformation des quartiers chinois canadiens. C'est alors que davantage d'enseignes commerciales affichant des caractères et des images propres à cette culture, des interventions publiques soutenues par la Ville (places publiques, pagode, arches, œuvres d'art) sont graduellement installées, contribuant à l'«enchinoisement» du Quartier.

Ce phénomène s'enrichit des apports de nouveaux immigrants en provenance du Vietnam, après la chute de Saïgon en 1975, puis de la rétrocession de Hong Kong, cet état autrefois britannique, à la Chine en 1997.

Le Quartier chinois constitue un repère symbolique pour l'ensemble de la communauté chinoise et asiatique du Québec. Pour les Québécois d'autres origines, il tient lieu de vitrine de la richesse et de la diversité des cultures asiatiques.

La pandémie de COVID-19 a récemment fait resurgir de vieux réflexes d'intolérance qui ont affecté l'ensemble de la communauté chinoise et le Quartier chinois en particulier. Mais la force et la résilience de la communauté, acquise lors d'épisodes passés douloureux, assure un avenir prometteur au quartier.



Lion ornant l'arche située sur le boulevard Saint-Laurent, au coin du boulevard René-Lévesque Ouest.
Photo : Ville de Montréal

IDENTIFICATION

Nom du lieu : Quartier chinois de Montréal



Vue aérienne du Quartier chinois et des quartiers environnants, 2021 (Google maps - 3D)
Extrait de l'étude de Luce Lafontaine Architecte.

CHRONOLOGIE - ÉVÉNEMENTS MARQUANTS (1/2)

Période d'occupation par des groupes autochtones

Le territoire dans lequel se trouve le Quartier chinois est traversé par des groupes autochtones depuis environ cinq millénaires.

Fondation de Montréal et le faubourg émergent (1642-1800)

1642 - Fondation de Ville-Marie par la Société de Notre-Dame de Montréal.

1672 - Dollier de Casson, supérieur des Sulpiciens, trace le plan des premières rues de Montréal, en collaboration avec Bénigne Basset.

1687-89 - Construction d'une palissade de bois pour protéger la ville.

Vers 1700 - Construction de la résidence de Paul Le Moyne de Maricourt, connue sous le nom de « Château de Maricourt » dans le territoire au nord de Ville-Marie appelé le Près-de-Ville.

1717-44 - Remplacement de la palissade de bois par une fortification maçonnée ceinturant la ville.

1760 - Capitulation de Montréal aux forces britanniques.

1763 - Signature du traité de Paris. La Nouvelle-France devient un territoire britannique.



Plan de Montréal, dans Le Vieux Montréal 1611-1803, dessin de P.-L. Morin, 1687 à 1723 (AVMTL)
Ce plan illustre le Près-de-Ville et la « Maison de Maricourt ».

CHRONOLOGIE - ÉVÉNEMENTS MARQUANTS (1/2)

Constitution du faubourg Saint-Laurent (1800-1858)

1801 - Adoption de l'acte pour abattre les anciens murs et fortifications qui entourent la Cité de Montréal.

1826 - Construction de la British and Canadian School à l'angle de Côté et De La Gauchetière.

1834 - Construction de l'église sécessionniste d'Écosse (actuelle Église église de la Mission-Catholique-Chinoise-du-Saint-Esprit).

1842 - Première guerre de l'opium opposant la Chine et la Grande-Bretagne.

Première vague d'immigration sino-canadienne (1858-1890)

1858 - Première vague d'immigration sino-canadienne sur la côte Ouest.

1877 - Ouverture du premier commerce de blanchisserie à Montréal (Jos Song Long, 633, rue Craig Ouest).

1880-85 - 15 000 cantonais participent à la construction du Canadien Pacifique.

1885 - Adoption de la première taxe d'entrée pour les immigrants d'origine chinoise (50\$).

1890 - Élargissement du boulevard Saint-Laurent.



Vue de l'Ouest du faubourg Saint-Laurent, 1872 (Musée McCord)
Extrait de l'étude de Luce Lafontaine, architecte.



Vue de la Song Long Laundry, 633, rue Craig, 1891 (AVMTL)
Extrait de l'étude de Luce Lafontaine, architecte.

CHRONOLOGIE - ÉVÉNEMENTS MARQUANTS (1/2)

Émergence du Quartier chinois de Montréal (1890-1920)

1891 - Ouverture des magasins Junk Food et Wong Wing dans le Quartier chinois.

1894 - Apparition des premières enseignes asiatiques sur la rue De La Gauchetière.

1896 - Mise en place d'amendes pour la licence d'exploitation de buanderies et de blanchisseries à Montréal.

1900 - Ouverture de la première salle à manger cantonaise dans le Quartier chinois par Hung Fung.

1900 - Construction de la Canadian Cork Cutting au 210, rue de la rue De la Gauchetière Ouest

1901 - Augmentation de la taxe d'entrée pour les immigrants d'origine chinoise à 100\$.

1902 - Première mention de la dénomination « Quartier chinois » dans La Presse.

1903 - Augmentation de la taxe d'entrée pour les immigrants d'origine chinoise à 500\$.

1911 Fondation de la République de Chine



Chinese Paradise Club, 1930 (AVMTL)



Enseigne du Lee's Garden sur l'avenue du Parc, s.d.
(filmbeats.wordpress.com)

CHRONOLOGIE - ÉVÉNEMENTS MARQUANTS (1/2)

Loi sur l'immigration chinoise et formation d'un «ghetto» (1920-1960)

1920 - Ouverture de plusieurs restaurants, dont le Sun Café et le Montreal Chop Suey.

1923 - Adoption de la Loi sur l'immigration chinoise, qui interdit à tout ressortissant chinois d'immigrer au Canada.

1933 - Ouverture du Nanking Café aux coins des rues De La Gauchetière et Clark.

1939 - Ouverture du Lotus Garden et du Chinese Paradise Club dans le Quartier chinois de Montréal.

1947 - Abolition de la Loi sur l'immigration chinoise de 1923.

Affirmation de l'identité culturelle chinoise (1960-1980)

1962 - Fermeture de l'hôpital chinois et déménagement sur la rue Saint-Denis.

1967 - Travaux de revitalisation du Quartier chinois de Montréal (panneaux métalliques et parc de la Pagode).

1976 - Adoption d'une nouvelle Loi sur l'immigration au Canada.



Article de périodique illustrant la loi sur l'immigration, s.d. (www.thecanadianencyclopedia.ca)
Extrait de l'étude de Luce Lafontaine, architecte.



Parc de la pagode, la Pagode, 1960-1970, (BAnQ)
Extrait de l'étude de Luce Lafontaine, architecte.

CHRONOLOGIE - ÉVÉNEMENTS MARQUANTS (1/2)

Revitalisation du Quartier chinois (1980-2000)

Vers 1980 - Arrivée au Canada de 73 000 réfugiés en provenance de l'ancienne Indochine (16 000 au Québec).

1981 - Piétonnisation de la rue De La Gauchetière.

1983 - Construction du complexe Guy-Favreau et du Palais des congrès, qui ont eu beaucoup d'impacts sur la communauté du Quartier chinois.

1983 - Construction de l'immeuble des Chinois Unis (Wah Yuen Tai Lau), 1001, rue Saint-Dominique

1984 - Règlement 6513 empêchant tout commerce chinois à l'est du boulevard Saint-Laurent (élargissement de la zone permise jusqu'à la rue Saint-Dominique en 1985).

1985 - Construction des deux arches de la rue De La Gauchetière.

1986 - Aménagement du parc Sun Yat-Sen, réaménagé dans les années 2000 .

1988 - Restauration de l'église de la Mission catholique chinoise du Saint-Esprit. Démolition du parc de la Pagode.

1997 - Retour de Hong Kong à la Chine (Royaume Uni). Importante immigration de gens d'affaires et de professionnels chinois au Canada.



Vue de la rue De La Gauchetière vers l'église avant la construction du Complexe Guy-Favreau, 1977 (BANQ)
Extrait de l'étude de Luce Lafontaine, architecte.



Une des deux premières arches du Quartier chinois déplacée en 2000 sur la rue De La Gauchetière, au coin de la rue Cheneville.
Extrait de l'étude de Luce Lafontaine, architecte.

CHRONOLOGIE - ÉVÉNEMENTS MARQUANTS (1/2)

Développement récent du Quartier chinois (2000 à nos jours)

2000 - Construction des deux arches rouges sur le boulevard Saint-Laurent et déplacement des deux arches existantes de la rue De La Gauchetière.

2010 - Construction de la Plaza Swatow sur le boulevard Saint-Laurent

Vers 2007 - Réfection de la rue de la Gauchetière à l'ouest de la rue Saint-Dominique.

2017-2018 - Réfection de la rue de la Gauchetière entre les rues Sanguinet et Saint-Dominique.

2018 - Construction d'un nouveau bâtiment 985-989, boulevard Saint-Laurent et le 7 et 9, avenue Viger Est (13 étages, hôtels, commerces et habitation)

...



Aquarelle d'une arche du boul. Saint-Laurent, s.d. (Service des Parcs, Ville de Montréal - dans Jonathan Cha, 2004)
Extrait de l'étude de Luce Lafontaine, architecte.



Construction de la Plaza Swatow, 2009 (spacing.ca)
Extrait de l'étude de Luce Lafontaine, architecte.

VALEUR HISTORIQUE



Maison Près-de-Ville (ou Maricourt), 1903-1910 (BAnQ) Extrait de l'étude de Luce Lafontaine, architecte.

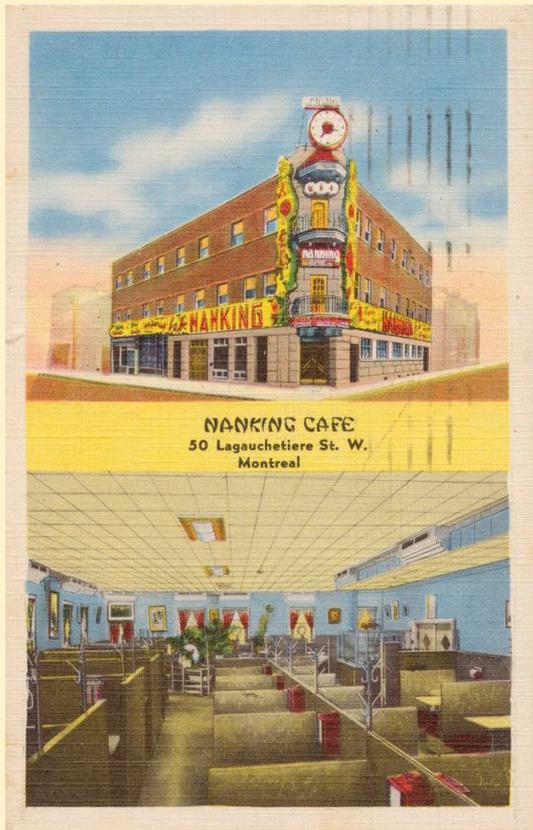


Membres de la Chee Kung Tong Montreal, Chinese Freemason Society, 1937 (La Presse) Extrait de l'étude de Luce Lafontaine, architecte.

La valeur historique du Quartier chinois repose sur le fait qu'il est :

- un lieu fréquenté et traversé par des groupes autochtones depuis des millénaires.
- un des quartiers les plus anciens de Montréal, le Près-de-Ville, lequel est devenu le faubourg Saint-Laurent, hors de l'ancien Ville-Marie, actuel Vieux-Montréal.
- le point principal d'établissement d'immigrants chinois ayant travaillé sur le chantier du chemin de fer dans l'Ouest canadien durant les années 1880. Ne trouvant pas d'emplois travail à Vancouver, où ils subissaient du racisme, ces migrants s'installèrent à Montréal, une ville riche, industrielle et offrant de bonnes occasions d'affaires et où ils étaient mieux acceptés.
- un centre chinois ancien, le second à avoir été créé au Canada, après celui de Victoria.
- un quartier pluriculturel dès ses origines, contrairement aux *Chinatown* de Vancouver et de Victoria, peuplés de migrants majoritairement cantonnais. Ses résidents provenaient majoritairement de Canton, mais aussi de France, d'Écosse et de Russie puis, à partir des années 1960, de Hong Kong, du Vietnam et du Cambodge et, depuis les années 2000, de la Chine continentale.
- un lieu particulier, du fait que les premiers migrants chinois choisirent, en dépit de règlements discriminatoires, d'y développer une activité économique nouvelle pour eux, celle de la blanchisserie.
- un témoignage de la famille Lee, la première famille immigrante du Quartier chinois de Montréal, d'origine paysanne et des familles Han et Hue qui s'y sont installées par la suite.

VALEUR HISTORIQUE

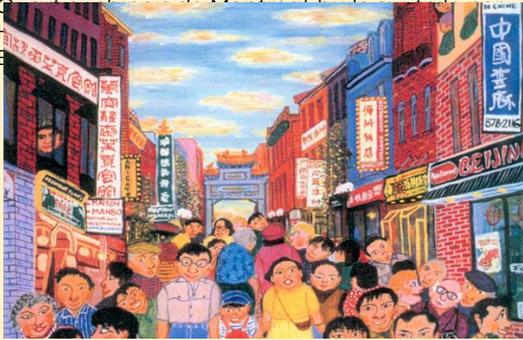


Carte postale du Nanking Café, s.d. (BAnQ)
Extrait de l'étude de Luce Lafontaine,
architecte.

La valeur historique du Quartier chinois repose aussi sur le fait qu'il est :

- le siège de commerces et de fabrication de produits chinois, notamment la manufacture Wings Noodles (ouverte en 1891) dont les propriétaires jouent un rôle fondamental dans l'histoire du Quartier chinois. Ils aident des migrants à s'installer à Montréal à la suite de la promulgation des lois limitant, puis interdisant l'immigration en provenance de la Chine.
- le lieu d'installation des premiers restaurants de *dims sums*, Dobie, Ruby Roo, Kam Fong, et des premiers Hong Kong Barbecues.
- le siège de journaux en langue chinoise.
- le siège des associations claniques, importantes dans la construction sociale du quartier, et de leur interdépendance.
- le lieu où se concentre l'essentiel des services communautaires, sociaux, médicaux et commerciaux chinois depuis la fin du 19e siècle, alors même que la population chinoise et les commerces chinois étaient complètement dispersés dans l'ensemble de la ville.

VALEUR IDENTITAIRE



Quartier chinois de Montréal, huile sur toile par Hanafi, s.d. (hanafi-art.com)
Extrait de l'étude de Luce Lafontaine, architecte.



Les installations de la place Shâ-Tân lieu de l'actuel Marché asiatique, en 2021.
Photo : Eva Blu

La valeur identitaire du Quartier chinois repose sur le fait qu'il :

- est devenu chinois avec l'installation graduelle des différentes communautés asiatiques dans le faubourg Saint-Laurent depuis la deuxième moitié du 19e siècle.
- est un repère culturel pour les communautés chinoises de tout l'Est du Canada.
- est une référence pour l'ensemble de la communauté chinoise de la région métropolitaine et du Québec en entier.
- crée un lien d'appartenance pour les jeunes Asiatiques qui y reconnaissent le village de leurs ancêtres.
- est le lieu d'implantation historique et actuel de clans et de familles, dont les noms se lisent sur certaines façades.
- est reconnu pour son caractère culturel particulier par les Montréalais ainsi que par les touristes du monde entier.
- projette l'image d'un quartier animé par des activités communautaires et culturelles comme la place du Marché asiatique, au coin des boulevards Saint-Laurent de René-Lévesque Est, le Nouvel An chinois et des activités de médiation culturelles comme l'exposition *Dialogue avec la communauté sino-montréalaise*, réalisée par le MEM et le BINAM;
- est le lieu de foires commerciales et de célébrations sur la rue De la Gauchetière.
- présente plusieurs traces d'enchinoisement installés au fil du temps.

VALEUR SOCIALE



Édifice où loge le Service à la famille chinoise du Grand Montréal, 1088, rue Clark.



Hôpital chinois de Montréal
Photo : Alamy.com

La valeur sociale du Quartier chinois repose sur :

- la présence d'associations de clans chinois, qui sont liées à leurs chapitres respectifs dans d'autres *Chinatowns*.
- sa particularité, par rapport aux autres quartiers de résidence de la population chinoise de la région métropolitaine, du fait qu'il constitue toujours LE centre de services commerciaux, sociaux et d'activités culturelles de cette population.
- la propriété de certains immeubles détenus par les organismes de la communauté chinoise qui a eu pour effet de contrôler les loyers résidentiels et commerciaux.
- le rôle de support des associations de quartier, comme durant la pandémie de COVID-19.

VALEUR URBAINE



Vue de la rue De La Gauchetière vers l'est à partir de la rue Saint-Urbain, 2021
(LuceLafontaineArchitectes)

La valeur urbaine du Quartier chinois repose sur :

- le palimpseste de différentes occupations passées qui se lisent dans l'espace aujourd'hui.
- le fait qu'il soit un des seuls *Chinatown* qui ait gardé son emplacement d'origine au Canada.
- le fait qu'il soit le seul *Chinatown* francophone d'Amérique.
- le fait qu'il soit un lieu où les personnes habitent et travaillent, en plus d'être un lieu de rassemblement et d'associations.
- son paysage urbain assez caractéristique du concept nord-américain du *Chinatown*.
- son étendue résultant de lois et de règlements spécifiques ont à une certaine époque qui ont limité le développement du quartier - notamment le règlement 6513 qui empêchait tout commerce chinois à l'est du boulevard Saint-Laurent et plus tard de la rue Saint-Dominique.

VALEUR ARCHITECTURALE ET ARTISTIQUE

La valeur architecturale et artistique du Quartier chinois repose sur :

- le fait qu'il se soit graduellement installé dans des bâtiments construits dès les débuts de la colonie et lors de la création du Faubourg Saint-Laurent.
- l'architecture contemporaine de qualité de certains des nouveaux bâtiments.
- les aménagements comme la place Sun-Yat-Sen et la rue De la Gauchetière.
- la présence d'œuvres d'art public représentant la communauté.
- la présence d'un mobilier urbain caractéristique (arches, bancs, sculptures et autres aménagements).



Édifice Drapeau et Savignac
1068-1072, boulevard Saint-Laurent
Photo : Luce Lafontaine Architecte



Bas-relief *Le roi singe*, par Tin Neon Pang (1984)
Photo : Luce Lafontaine Architecte



Édifices de la British and Canadian School et de l'Ancienne manufacture de cigares S. Davis & Sons
Photo : Andréane Beloin 2021, © Ministère de la Culture et des Communications

VALEUR ÉCONOMIQUE



Le Marché asiatique de nuit en 2022
Photo : Tastet



La rue De la Gauchetière et ses commerces
Photo : L'Encyclopédie canadienne

La valeur économique du Quartier chinois repose sur :

- son attrait touristique aux échelles montréalaise, québécoise, canadienne et internationale.
- le pôle de restauration et de loisirs qu'il représente à l'échelle métropolitaine.
- le secteur d'emploi qu'il constitue, notamment pour une nouvelle génération qui revient dans le quartier.
- le rôle économique des associations.
- le soutien économique qui y est offert aux nouveaux arrivants.

DÉMARCHE

Cet énoncé vise à établir les motifs pour l'identification du Quartier chinois de Montréal comme lieu historique en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel. Il se base sur la consultation d'études documentaires ainsi que sur une série d'observations et de constats découlant de visites du site et d'une rencontre sur place des membres du groupe de travail le 13 juillet 2022.

L'identification est un outil de reconnaissance qui témoigne de l'importance qu'une municipalité accorde à un élément de son patrimoine culturel. Son objectif est d'encourager et de valoriser la connaissance et la transmission de ce patrimoine historique et immatériel. Un lieu historique est un emplacement reconnu comme étant significatif dans l'histoire et pouvant être associé à un personnage, à un groupe ou à un événement significatif. Ce statut peut contribuer à créer un levier de développement culturel et touristique du lieu identifié, par exemple en encourageant des activités d'interprétation et de documentation à l'intention des citoyens et des visiteurs.

Contrairement à la citation, l'identification ne vise pas à encadrer les interventions à l'égard d'un élément identifié, ni à assujettir les personnes qui les posent à des obligations, comme c'est le cas pour la citation. L'identification n'entraîne pas non plus de contraintes légales pour la municipalité et pour les citoyens.

RÉFÉRENCES

Luce Lafontaine Architecte. 2022. *Étude de l'évolution historique et caractérisation du Quartier chinois · Montréal*. Montréal : Ville de Montréal, 291 pages.

Helly, Denise. 1987. *Les Chinois à Montréal 1877-1951*. Montréal : Institut québécois de recherche sur la culture, 315 p.

Chan, Timothy Chiu Man et Lai, David Chuenyan. 2015. *Le Quartier chinois de Montréal, des années 1890 à 2014*. Montréal : Conseil du projet historique sino-canadien, 8 p.

GROUPE DE TRAVAIL

Karine Ayotte, conseillère en aménagement, Division de l'urbanisme, arrondissement de Ville-Marie, Ville de Montréal
Jonathan Cha, Groupe de travail Quartier chinois
Timothy Chiu Man Chan, historien, histoire sino-canadienne
Walter Chi-Yan-Tom, Concordia Student Union
Jessica Chen, Groupe de travail Quartier chinois
Karen Cho, réalisatrice
Denise Helly, professeure à l'Institut national de Recherche scientifique
Yifang Hu, entrepreneure du Quartier chinois
Jean Laberge, architecte, Division du patrimoine, Ville de Montréal
Andy Vu, urbaniste, Table ronde du Quartier chinois de Montréal
Serena Zhang, Young Chinese Professionals Association

OBSERVATRICE

Denise Brosseau, Ministère de la Culture et des Communications

RÉDACTEUR

Jean Laberge, architecte, Division du patrimoine, Ville de Montréal

COLLABORATEURS

François C. Bélanger, archéologue, conseiller en aménagement, Division du patrimoine, Ville de Montréal
Anne-Marie Dufour, architecte, Division du patrimoine, Ville de Montréal

PROJET

VILLE DE MONTRÉAL RÈGLEMENT 23-0...

RÈGLEMENT SUR L'IDENTIFICATION À TITRE DE LIEU HISTORIQUE DU QUARTIER CHINOIS DE MONTRÉAL

Vu l'article 121 de la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., chapitre P-9.002);

À l'assemblée du... 2023, le conseil de la Ville décrète :

CHAPITRE I OBJET DE L'IDENTIFICATION

1. Le Quartier chinois de Montréal, situé dans l'arrondissement de Ville-Marie, est concentré le long de la rue De La Gauchetière, de part et d'autre du boulevard Saint-Laurent. Les limites convenues du territoire qui y est associé sont marquées par quatre arches orientales, érigées sur ces deux voies, soit : à l'intersection des rues Jeanne-Mance et Saint-Dominique, à l'ouest et à l'est, puis de l'avenue Viger et du boulevard René-Lévesque, au sud et au nord.¹

CHAPITRE II MOTIFS DE L'IDENTIFICATION

2. La Ville identifie le Quartier chinois de Montréal à titre de Lieu historique en raison des motifs suivants :

Le Quartier chinois de Montréal est identifié comme Lieu historique en raison de sa grande valeur historique, témoignant de l'histoire de l'immigration chinoise à Montréal depuis les années 1870 et de l'installation des communautés asiatiques dans ce secteur de la ville, ainsi que de ses valeurs identitaire, sociale, urbaine, architecturale et artistique et économique.

CHAPITRE III EFFETS DE L'IDENTIFICATION D'UN LIEU HISTORIQUE

3. L'identification n'entraîne pas d'obligations légales pour la municipalité ou les citoyens.

¹ Voir la délimitation du secteur identifié en Annexe A.



Dossier # : 1233074027

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale , Division Planification budgétaire et fiscale
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre d'urgence 9-1-1
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1

Il est recommandé :

- d'adopter le Règlement modifiant le Règlement décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence (RCG 09-024-1).

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2023-10-02 12:40

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

directeur(-trice) general(e)
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1233074027

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale , Division Planification budgétaire et fiscale
Niveau décisionnel proposé :	Conseil d'agglomération
Compétence d'agglomération :	Centre d'urgence 9-1-1
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement modifiant le Règlement décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1

CONTENU

CONTEXTE

La *Loi modifiant diverses dispositions législatives en matière municipale*, L.Q. 2008, c. 18 (P.L. 82), a été sanctionnée le 12 juin 2008. Celle-ci ajoute une section dans la *Loi sur la fiscalité municipale*, L.R.Q., c. F-2.1 (ci-après: LFM), intitulée : « Taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1 » (art. 244.68 à 244.74). L'article 244.68 LFM prévoit qu'aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1, toute municipalité locale doit adopter un règlement par lequel elle impose, sur la fourniture d'un service téléphonique, une taxe payable par le client du service.

La LFM prévoit par ailleurs que tout fournisseur d'un service téléphonique visé par le règlement est, à titre de mandataire de la municipalité, tenu de percevoir la taxe et d'en remettre le produit, soustraction faite de la somme qu'il conserve pour ses frais d'administration, au ministre du Revenu. Par la suite, l'Agence du revenu du Québec transmet le produit de la taxe à l'Agence municipale de financement et de développement des centres d'urgence 9-1-1 du Québec (l'Agence), qui fait le partage entre les municipalités.

Selon la ministre des Affaires municipales, la Fédération québécoise des municipalités, l'Union des municipalités du Québec, l'Agence municipale de financement et de développement des centres d'urgence 9-1-1 du Québec de même que l'Association des centres d'urgence du Québec demandent depuis 2020 que le montant de la taxe soit haussé de manière notamment à refléter les coûts de l'inflation.

À cette fin, le gouvernement a édicté le 6 septembre 2023 le Règlement modifiant le Règlement encadrant la taxe municipale pour le 9-1-1. Ces modifications réglementaires auront pour effet de :

- Rehausser le montant de la taxe municipale pour le 9-1-1 en le faisant passer de 0,46 \$/mois à 0,52 \$/mois par numéro de téléphone à compter du 1er janvier 2024.
- Mettre en place un mécanisme d'indexation annuelle du montant de la taxe, qui sera applicable au 1er janvier de chaque année à compter de 2025.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CG16 0361 - 19 mai 2016 - Adoption du Règlement décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1 (RCG 09-024-1)

CG09 0368 - 27 août 2009 - Adoption du Règlement décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1 (RCG 09-024)

DESCRIPTION

Selon les dispositions de la LFM, le conseil d'agglomération de Montréal a l'obligation d'adopter un règlement imposant une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1.

Le conseil d'agglomération de Montréal doit maintenant adopter un règlement pour augmenter le taux de cette taxe, le faisant passer de 0,46 \$ /mois à 0,52 \$/mois par service téléphonique. Également, il faut mettre en place un mécanisme d'indexation annuelle du montant de la taxe, qui sera applicable au 1er janvier de chaque année à compter de 2025.

Le texte du présent règlement a été rédigé conformément aux dispositions prévues par le *Règlement modifiant le Règlement encadrant la taxe municipale pour le 9- 1-1* (2023) 155 G.O. II, 4122.

Le règlement prévoit entre autres :

- Le montant de la taxe qui est, pour chaque service téléphonique, de 0,46 \$ par mois par numéro de téléphone ou dans le cas d'un service multiligne autre qu'un service Centrex, par ligne d'accès de départ;
- Que la modification de cette taxe sera en vigueur à compter du 1er janvier 2024.

JUSTIFICATION

Le présent règlement doit être adopté par le conseil d'agglomération étant donné que l'élément de sécurité publique qu'est le centre d'urgence 9-1-1 relève de sa compétence. De plus, la LFM prévoit que le conseil d'agglomération a l'obligation d'adopter un tel règlement. Il est aussi essentiel de souligner que le quatrième alinéa de l'article 118.79 de la *Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations*, L.R.Q., c. E-20.001, permet exceptionnellement au conseil d'agglomération d'adopter le règlement imposant cette taxe.

Notons enfin que l'article 244.69 LFM prévoit que l'adoption de ce règlement n'a pas à être précédée d'un avis de motion.

Le conseil d'agglomération doit adopter le règlement prévoyant la hausse de la taxe avant le 10 novembre 2023.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le présent règlement permettra à la Ville de Montréal de poursuivre le financement de son Centre d'urgence 9-1-1.

De plus, le présent règlement ainsi que le *Règlement encadrant la taxe municipale pour le 9- 1- 1*, c. F-2.1, r. 14, permettront à la Ville de Montréal d'obtenir des montants supplémentaires aux fins du financement de son Centre d'urgence 9-1-1 car ces règlements obligent les fournisseurs de services téléphoniques à percevoir la taxe auprès de leurs clients, à titre de mandataires de la municipalité.

En 2022, la Ville de Montréal a obtenu un montant net de 13,6 M\$. Le montant prévu au budget 2023 est de 13,3 M\$. L'adoption d'un tel règlement lui permettra d'inscrire un montant additionnel estimé de 2 M\$ pour l'exercice 2024 ainsi qu'une indexation annuellement à partir

du 1er janvier 2025.

MONTREAL 2030

S/O

IMPACT(S) MAJEUR(S)

S/O

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S/O

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

S/O

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le présent règlement est assujéti à l'approbation du ministre des Affaires municipales (art. 244.69 LFM) et une copie doit être transmise à l'attention du bureau du registraire du Ministère au plus tard le 10 novembre.

L'article 244.69 LFM, prévoit de plus que le présent règlement entrera en vigueur à la date de la publication d'un avis à cet effet que le ministre fera publier à la *Gazette officielle du Québec*.

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 (Ariane GAUDETTE TURYN)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Francois SERVANT-MILLETTE
Conseiller en planification budgétaire

Tél : 514 872-8507
Télécop. : 514 872-8768

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-21

Stéphanie RAULT
Directrice par intérim

Tél : 438 951-7597
Télécop. : 514 872-8768

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Stéphanie RAULT
Directrice par intérim

Tél : 438 951-7597
Approuvé le : 2023-09-30

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Francine LAVERDIÈRE
Trésorière et directrice du Service des
finances

Tél : 514 872-6630
Approuvé le : 2023-09-30

Dossier # : 1233074027

Unité administrative responsable : Service des finances , Direction du budget et de la planification financière et fiscale , Division Planification budgétaire et fiscale

Objet : Adopter le Règlement modifiant le Règlement décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



AGT - 1233074027 - Taxe centres 911.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate - Division du droit fiscal, évaluation et transactions financières
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-22

Nicolas DUFRESNE
Avocat et chef de division - Division du droit fiscal, évaluation et transactions financières
Tél : 514-872-0128
Division :

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
RCG 09-024-X

RÈGLEMENT MODIFIANT LE RÈGLEMENT DÉCRÉTANT L'IMPOSITION D'UNE TAXE AUX FINS DU FINANCEMENT DES CENTRES D'URGENCE 9-1-1 (RCG 09-024)

Vu l'article 118.79 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (RLRQ, chapitre E-20.001);

Vu les articles 244.68 et 244.69 de la Loi sur la fiscalité municipale (RLRQ, chapitre F-2.1);

À l'assemblée du _____, le conseil d'agglomération décrète :

1. L'article 2 du Règlement décrétant l'imposition d'une taxe aux fins du financement des centres d'urgence 9-1-1 (RCG 09-024) est remplacé par le suivant :

« **2.** À compter du 1^{er} janvier 2024, est imposée sur la fourniture d'un service téléphonique une taxe dont le montant est, pour chaque service téléphonique, de 0,52 \$ par mois par numéro de téléphone ou, dans le cas d'un service multiligne autre qu'un service Centrex, par ligne d'accès de départ. »

2. Ce règlement est modifié par l'insertion, après l'article 2, de l'article suivant :

« **2.1.** Le montant de la taxe est indexé, au 1^{er} janvier de chaque année à compter de 2025, selon le taux correspondant à la variation annuelle de l'indice moyen d'ensemble, pour le Québec, des prix à la consommation, sans les boissons alcoolisées, les produits du tabac, les articles pour fumeurs et le cannabis récréatif, pour la période de 12 mois qui se termine le 30 juin de l'année qui précède celle pour laquelle le montant de la taxe doit être indexé.

Ce montant, ainsi indexé, est diminué au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent inférieure à 0,005 \$; il est augmenté au cent le plus près s'il comprend une fraction de cent égale ou supérieure à 0,005 \$.

Le résultat de cette indexation correspond au montant publié par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire dans la Partie 1 de la Gazette officielle du Québec, conformément à l'article 2.1 du Règlement encadrant la taxe municipale pour le 9-1-1 (chapitre F-2.1, r. 14). »

3. Le présent règlement entre en vigueur à la date de la publication d'un avis à cet effet que le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire fait publier à la Gazette officielle du Québec.

GDD 1233074027



Dossier # : 1237154001

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter, avec changements, le Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments (23-016), remplaçant et abrogeant le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034)

Il est recommandé :

1. de prendre connaissance du procès-verbal, et son analyse, de l'assemblée publique de consultation tenue le 6 juin 2023 par la Commission sur le développement économique et urbain et l'habitation sur le projet de règlement intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » (P-23-016);
2. d'adopter, avec changements, le Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments (23-016), remplaçant et abrogeant le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034).

Signé par Claude CARETTE **Le** 2023-09-22 13:41

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

Extrait authentique du procès-verbal d'une assemblée du conseil municipal

Assemblée ordinaire du lundi 15 mai 2023
Séance tenue le 16 mai 2023

Résolution: CM23 0588

Avis de motion, dépôt et adoption du projet de règlement intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments », remplaçant et abrogeant le Règlement 07-034 relatif à l'entretien des bâtiments / Mandater la Commission sur le développement économique et urbain et l'habitation pour tenir une assemblée publique de consultation / Délégation de pouvoirs au greffier

AVIS DE MOTION ET DÉPÔT DE PROJET DE RÈGLEMENT

Avis de motion est donné par M. Alex Norris de l'inscription pour adoption à une séance ultérieure du conseil municipal du projet de règlement intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments », remplaçant et abrogeant le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034), lequel est déposé avec le dossier décisionnel;

ADOPTION DE PROJET DE RÈGLEMENT

Il est proposé par M. Alex Norris

appuyé par M. Benoit Dorais

Et résolu :

- 1- d'adopter le projet de règlement intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments », remplaçant et abrogeant le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034);
- 2- de mandater la Commission sur le développement économique et urbain et l'habitation pour tenir l'assemblée publique de consultation prévue à l'article 125 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*;
- 3- de déléguer au greffier de la Ville les pouvoirs de fixer la date, l'heure et le lieu sur le territoire de la Ville de Montréal de l'assemblée publique de consultation à tenir aux fins de l'adoption du règlement pour faire suite au présent projet de règlement.

Adopté à l'unanimité.

43.02 1237154001
/mt

Valérie PLANTE

Mairesse

Emmanuel TANI-MOORE

Greffier de la Ville

(certifié conforme)

Emmanuel TANI-MOORE
Greffier de la Ville

Règlement P-23-016

Signée électroniquement le 18 mai 2023

IDENTIFICATION **Dossier # :1237154001**

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter, avec changements, le Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments (23-016), remplaçant et abrogeant le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034)

CONTENU

CONTEXTE

Le 15 mai 2023, le conseil municipal a adopté le projet de règlement intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » (P-23-016), remplaçant et abrogeant le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034), et a mandaté la Commission sur le développement économique et urbain et l'habitation (CDEUH) pour tenir l'assemblée publique de consultation prévue à l'article 125 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* .

L'objectif de cette démarche de consultation était d'expliquer le projet de règlement P-23-016. Selon les commentaires et questions reçues, le Service de l'urbanisme et de la mobilité (SUM) de la Ville de Montréal peut recommander d'adopter le règlement avec ou sans changement.

Le présent sommaire addenda vise à permettre aux instances d'adopter, avec changements, le règlement intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments » (23-016) à la suite de l'assemblée publique de consultation tenue le 6 juin 2023 par la CDEUH.

Lors de l'assemblée publique de consultation, le SUM de la Ville de Montréal a présenté le règlement intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments ». La présentation a été suivie d'une période de questions et de commentaires. Au total, cinq interventions provenant du public présent dans la salle d'assemblée et du public qui assistait à distance à l'assemblée ont été entendues. La période de questions et commentaires des commissaires a permis de recueillir huit commentaires. Le procès-verbal de cette assemblée a été adopté en consultation publique par la CDEUH le 28 août 2023. Le procès-verbal ainsi que la synthèse de son analyse sont joints au présent sommaire addenda.

Après analyse et pour répondre aux commentaires reçus, il est proposé de modifier les définitions des termes « éléments extérieurs d'un bâtiment » et « enveloppe extérieure d'un bâtiment » pour ajouter l'expression « un élément d'intérêt patrimonial ». La [version illustrative](#) des changements apportés au projet de règlement est jointe au présent sommaire addenda.

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Document(s) juridique(s) visé(s) :

Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Evelyne GÉNÉREUX)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jacinthe CÔTÉ
Chargée de projet

438-823-7459

Tél :

Télécop. : 000-0000

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
23-016

Version illustrative des changements proposés au P-23-016 à la suite de l'assemblée de consultation publique

RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Vu les articles 145.41 et 145.41.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu les articles 47 et 80 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 411 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

À l'assemblée du _____, le conseil municipal décrète :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la Ville de Montréal afin d'en empêcher le dépérissement, de les protéger contre les intempéries et d'en préserver l'intégrité de leur structure.

Il prévoit également des normes et des mesures spécifiques aux bâtiments vacants lesquelles sont prévues à la section II du chapitre II ainsi qu'au chapitre III.

2. Aux fins du présent règlement, les mots ou expressions suivants signifient :

« autorité compétente » : la personne à la tête du Service de l'urbanisme et de la mobilité ou toute personne chargée de l'application du présent règlement;

« bâtiment » : un bâtiment principal ou un bâtiment accessoire, tel qu'un hangar, un garage, un abri d'automobile ou une remise;

« bâtiment patrimonial » : selon le cas, un bâtiment compris dans un immeuble patrimonial conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), un bâtiment d'intérêt patrimonial ou architectural inscrit au plan d'urbanisme de la Ville de Montréal, ou un bâtiment situé dans un secteur de valeur patrimoniale identifié à ce plan;

« éléments extérieurs d'un bâtiment » : désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, **un élément d'intérêt patrimonial**, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement;

« enveloppe extérieure d'un bâtiment » : désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, **un élément d'intérêt patrimonial**, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement;

« ouverture d'un bâtiment » : désigne une composante d'un bâtiment qui en permet l'accès. Cette expression inclut notamment une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, y compris leur revêtement et leur joint d'étanchéité.

CHAPITRE II

NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3. Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.
4. Toutes les composantes d'un bâtiment doivent remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment.
5. Les composantes suivantes, de tout ou d'une partie d'un bâtiment, doivent être en bon état :
 - 1° l'enveloppe extérieure;
 - 2° les éléments extérieurs;
 - 3° les éléments de structure;
 - 4° les ouvertures;
 - 5° le clapet anti-retour;
 - 6° les installations de plomberie;
 - 7° les installations de chauffage.
6. Tous travaux faits en vertu du présent règlement doivent être effectués selon les règles de l'art.

SECTION II

DISPOSITIONS RELATIVES AUX BÂTIMENTS VACANTS

7. Un bâtiment vacant doit être fermé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

8. Lorsqu'un bâtiment est barricadé, il doit être barricadé conformément aux exigences suivantes :

- 1° seuls les panneaux de contreplaqué d'une épaisseur minimale de 12 millimètres sont autorisés;
- 2° les panneaux de contreplaqué doivent être fixés solidement à l'enveloppe extérieure du bâtiment;
- 3° les panneaux de contreplaqué fermant une porte ou une fenêtre ne doivent pas déborder les montants de leur cadre;
- 4° pour des panneaux de contreplaqué fixés sur de la maçonnerie, ceux-ci doivent être fixés dans les joints de mortier. Suite à leur retrait, tout joint de mortier endommagé doit être restauré.

La fermeture d'une ouverture conformément au premier alinéa ne peut être maintenue au-delà d'un délai raisonnable pour procéder notamment à sa réfection, sa restauration ou à sa réparation.

9. Pour un bâtiment vacant qui est l'objet d'intrusions de personnes non autorisées, il est permis de murer une ouverture non visible de la voie publique en utilisant le même matériau que le mur extérieur du bâtiment.

10. Les ouvertures du système d'évacuation des eaux usées d'un bâtiment vacant doivent être bouchées.

11. Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance suffisante.

12. L'accès à un bâtiment vacant doit être libre d'obstacle et accessible directement de la voie publique en tout temps.

13. Tout bâtiment vacant doit être équipé d'un éclairage extérieur en bon état de fonctionnement qui permet de maintenir un faisceau standard de lumière orienté vers le sol dans un rayon de 2,5 mètres autour des accès du bâtiment.

L'éclairage extérieur doit être maintenu allumé en tout temps du crépuscule jusqu'à l'aube.

14. Tout bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit être pourvu d'une installation permanente de chauffage en bon état qui permet de maintenir en tout temps une température ambiante intérieure d'au moins 10 °C.

La température intérieure doit être maintenue en tout temps à au moins 10 °C, mesurée au centre d'une pièce, à un mètre du sol.

CHAPITRE III

L'ENREGISTREMENT D'UN BÂTIMENT VACANT

15. Ce chapitre s'applique à tous les bâtiments vacants, à l'exception des bâtiments suivants :

- 1° les bâtiments en chantier dont les travaux font l'objet d'une autorisation délivrée en conformité à la loi;
- 2° en cas d'absence des propriétaires ou des personnes autorisées à accéder au bâtiment, les résidences inoccupées pour une période occasionnelle ou saisonnière.

16. Tout bâtiment vacant doit être enregistré selon le mode d'enregistrement prévu à l'annexe A.

17. La demande d'enregistrement doit être accompagnée :

- 1° du formulaire fourni à cet effet par l'autorité compétente dûment complété et signé par le propriétaire ou son mandataire;
- 2° de la procuration du propriétaire dans le cas où l'enregistrement est effectué par son mandataire;
- 3° du paiement du tarif prévu au règlement annuel sur les tarifs.

18. Lorsqu'une demande d'enregistrement répond aux exigences de l'article 17, l'autorité compétente remet au propriétaire du bâtiment un placard d'enregistrement.

19. Le placard d'enregistrement doit être affiché sur le bâtiment bien en vue de la voie publique.

Le placard d'enregistrement doit être conservé en bon état.

20. L'enregistrement d'un bâtiment vacant enregistré doit être renouvelé chaque année conformément au présent règlement.

Le renouvellement de l'enregistrement doit être effectué au plus tard à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la date d'anniversaire de l'enregistrement ou du dernier renouvellement.

21. Pour renouveler l'enregistrement d'un bâtiment vacant, les documents prévus à l'article 17 doivent être transmis à l'autorité compétente.

Une demande de renouvellement d'enregistrement doit être accompagnée du paiement des frais prévus au règlement annuel sur les tarifs.

22. En cas de reprise de l'occupation ou en cas de démolition d'un bâtiment enregistré, le propriétaire doit demander la révocation de l'enregistrement selon le mode de révocation prévu à l'annexe A.

La demande de révocation doit se faire dans un délai raisonnable suivant la reprise de l'occupation du bâtiment ou sa démolition.

23. Pour demander la révocation d'un enregistrement, le formulaire fourni à cet effet par l'autorité compétente dûment complété et signé par le propriétaire ou son mandataire doit être transmis à l'autorité compétente selon le mode de révocation prévu à l'annexe A.

24. Le placard doit être enlevé dans un délai raisonnable après la révocation de l'enregistrement d'un bâtiment.

25. Quiconque fait de fausses représentations ou déclarations à l'occasion d'une demande prévue au présent chapitre contrevient au présent règlement.

CHAPITRE IV

ADMINISTRATION ET INSPECTION

26. L'autorité compétente peut pénétrer sur un terrain ou dans un bâtiment, le visiter, y effectuer un essai, une analyse, une mesure, prendre des photographies, faire des enregistrements, l'examiner et effectuer toute autre vérification aux fins de l'application du présent règlement.

27. Toute personne doit permettre à l'autorité compétente de pénétrer sur un terrain ou dans un bâtiment sans nuire à l'exécution de ses fonctions.

28. Sur demande de l'autorité compétente, le propriétaire d'un bâtiment doit lui fournir tout renseignement relatif à l'application du présent règlement et lui transmettre tout document s'y rapportant.

29. Le propriétaire doit, sur demande, suite à une intervention faite en vertu du présent règlement, effectuer ou faire effectuer un essai, une analyse ou une vérification d'un matériau, d'un équipement ou d'une installation et fournir une attestation de la conformité, de la sécurité et du bon fonctionnement, produite par une personne compétente en la matière, afin de permettre à l'autorité compétente de s'assurer de la conformité au présent règlement.

30. L'autorité compétente peut installer un appareil de mesure ou ordonner à un propriétaire d'un bâtiment d'en installer un et de lui transmettre les données recueillies.

31. Quiconque entrave de quelque façon la réalisation des interventions de l'autorité compétente visées aux articles 26 et 30 contrevient au présent règlement.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

SECTION I

DISPOSITIONS PÉNALES

32. Sous réserve des articles 33 et 34, quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 \$ à 10 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende de 2 000 \$ à 20 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 2 000 \$ à 20 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 \$ à 40 000 \$.

33. Pour une infraction relative à un bâtiment patrimonial, quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 2 000 \$ à 250 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 \$ à 250 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 4 000 \$ à 250 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende de 8 000 \$ à 250 000 \$.

34. Malgré l'article 32, quiconque contrevient à une disposition du chapitre III ou du chapitre IV commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 500 \$ à 2 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende de 2 000 \$ à 10 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 \$ à 4 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 \$ à 20 000 \$.

35. Est passible d'une amende prévue à l'article 34 quiconque refuse ou néglige de se conformer à une demande qui lui est formulée en vertu du présent règlement par l'autorité compétente.

SECTION II

POUVOIR D'ORDONNANCE ET POUVOIR D'ACQUISITION

36. Le comité exécutif peut, par ordonnance, modifier ou remplacer l'annexe A.

37. La période pendant laquelle un immeuble doit être vacant, relativement au pouvoir d'acquisition par la Ville prévu à l'article 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), est fixée à un an.

SECTION III

DISPOSITIONS MODIFICATIVES ET D'ENTRÉE EN VIGUEUR

38. Le Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) est modifié par :

1° l'ajout, à l'article 22, du paragraphe suivant :

« 3° tout autre matériau ou élément de fortification ou de protection ainsi que tout assemblage de matériaux de construction destiné à assurer la fortification d'un bâtiment, s'ils ne sont pas justifiés eu égard aux activités ou aux usages autorisés dans ce bâtiment par les règlements d'urbanisme. »;

2° le remplacement du premier alinéa de l'article 64 par le suivant :

« Le propriétaire d'un bâtiment qui présente une condition dangereuse, en raison de travaux, d'un incendie, d'un manque de solidité ou pour quelques autres causes, doit le fermer de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures, notamment une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe et une cheminée. ».

39. Le premier alinéa de l'article 23 du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096) est modifié par la suppression des mots « vacant ou laissé dans un état d'abandon, ».

40. Le présent règlement remplace le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034).

41. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi, à l'exception du chapitre III qui entre en vigueur à la date fixée par ordonnance du comité exécutif.

ANNEXE A

FORME DE L'ENREGISTREMENT, DU RENOUVELLEMENT ET DE LA RÉVOCATION, AINSI QUE LEUR MODE DE TRANSMISSION

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 2023.

GDD : 1237154001

ANNEXE A
(articles 16, 22 et 23)

FORME DE L'ENREGISTREMENT, DU RENOUVELLEMENT ET DE LA RÉVOCATION,
AINSI QUE LEUR MODE DE TRANSMISSION

1. Une demande d'enregistrement, de renouvellement de l'enregistrement ou de révocation de l'enregistrement doit être faite en complétant et signant le formulaire prévu à cet effet par l'autorité compétente.
2. Une demande d'enregistrement, de renouvellement de l'enregistrement ou de révocation de l'enregistrement doit s'effectuer par la transmission du formulaire à l'autorité compétente par l'un des moyens suivants :
 - 1° par courrier électronique à cette adresse : [*indiquer l'adresse courriel*];
 - 2° par la poste à cette adresse : [*indiquer l'adresse postale*].

Assemblée publique tenue le :

Mardi 6 juin 2023, à 13 h 30

À la salle du conseil de l'hôtel de ville de Montréal

Assemblée webdiffusée en direct et [en différé](#)

Présences Mme Kaïla A. Munro, présidence
 M. Benoit Langevin, vice-présidence et président d'assemblée
 Mme Marie-Claude Baril, membre
 Mme Michèle Flannery, membre
 Mme Angela Gentile, membre
 M. Julien Hénault-Ratelle, membre
 M. François Limoges, membre
 Mme Anne-Marie Sigouin, membre
 Mme Josée Troilo, membre

Absence Aucune

Le quorum est atteint.

1. Ouverture de l'assemblée

M. Benoit Langevin, vice-président de la Commission, préside l'assemblée, qu'il déclare ouverte à 13 h 29. Il souhaite la bienvenue aux personnes qui assistent à cette assemblée en présence ou en webdiffusion, et invite les commissaires à se présenter.

2. Adoption de l'ordre du jour

Monsieur Langevin soumet la proposition d'ordre du jour aux membres de la Commission.

Sur une proposition de Mme Anne-Marie Sigouin, appuyée par Mme Kaïla A. Munro, l'ordre du jour est adopté à l'unanimité tel que présenté.

3. Mot de M. Robert Beaudry, responsable de l'urbanisme au comité exécutif

Le président d'assemblée cède la parole à M. Robert Beaudry, conseiller de la Ville dans le district St-Jacques et responsable de l'urbanisme, de la participation citoyenne et de la démocratie au comité exécutif de la Ville de Montréal.

M. Robert Beaudry souligne le travail de fond réalisé par Service de l'urbanisme et de la mobilité, accompagné par d'autres instances de la Ville, et en concertation avec des acteurs du milieu. Il explique que le projet de Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments répond à un enjeu probant, celui du maintien du patrimoine et du cadre bâti. Il s'agissait de trouver des stratégies et des outils efficaces pour la fonction publique, en plus de se donner les moyens de rendre les milieux de vie attrayants.

Il précise enfin que le règlement permettra de répondre aux défis de la vacance et aux besoin d'outils pour les inspections, en particulier lorsqu'il s'agit de bâtiments d'intérêt patrimonial.

Le président d'assemblée remercie M. Beaudry pour son mot d'ouverture.

4. Consultation sur le projet de Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments

M. Langevin cède la parole aux personnes-ressources du Service de l'urbanisme et de la mobilité: Mme Caroline Lépine, chef de division, et Mme Jacinthe Côté, urbaniste et chargée de projet à la Division de la planification urbaine.

4.1 Présentation du dossier par le Service de l'urbanisme et de la mobilité

Mme Caroline Lépine présente le contexte dans lequel s'inscrit le projet de règlement, soit un cadre réglementaire qui doit être ajusté pour répondre aux priorités vécues sur le terrain.

Mme Jacinthe Côté procède à la [présentation](#) du projet de Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments et expose les principaux ajouts et les modifications par rapport au Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034). Ainsi, le règlement propose de nouvelles définitions pour faciliter l'application réglementaire et encadrer les inspections et renforce les normes concernant le barricadage. Des dispositions relatives aux bâtiments vacants sont bonifiées et ajoutées, dont l'obligation pour les propriétaires d'enregistrer leurs bâtiments vacants selon certaines conditions. Enfin, Mme Côté présente les bonifications aux dispositions pénales et les montants des amendes, qui ont été augmentés.

Mme Caroline Lépine présente les étapes menant à l'adoption du règlement et son entrée en vigueur.

Le président d'assemblée remercie Mme Lépine et Mme Côté pour leur présentation. Il annonce ensuite une pause afin de permettre l'inscription des personnes qui souhaitent poser des questions à travers le formulaire en ligne.

L'assemblée reprend à 14 h 07.

4.2 Période de questions et commentaires du public

Le président d'assemblée invite la première personne inscrite à poser sa question.

Citoyen / Citoyenne	Questions et commentaires
M. Jean Duval	Se dit interpellé par les éléments présentés sur l'insalubrité, et déplore que les présentatrices aient passé trop vite sur l'insalubrité dans les logements et les résidences lors de leur présentation. / Rappelle une situation personnelle qu'il a vécue en 2013 et demande ce qui permet aux autorités d'occuper une résidence.
M. Ronald Inch	Souhaite faire part d'une situation en tant que propriétaire d'un immeuble situé à côté d'un immeuble inoccupé depuis 2001. / Se dit heureux de ce nouveau règlement, qui donne des moyens à la Ville pour y faire face. / Souhaite que l'enjeu des graffitis soit inclus dans le règlement. / Estime que l'accès des inspecteurs à l'intérieur du bâtiment doit pouvoir se faire plus régulièrement, notamment pour inspecter les moisissures. / Demande si un traitement en urgence pourra se faire sur le type de bâtiment dont il a fait mention.
Mme Taika Baillargeon, Héritage Montréal	Remercie le Service et la Commission pour ce règlement attendu depuis longtemps, et en particulier en ce qui concerne le registre des bâtiments vacants. / Demande d'ouvrir le langage utilisé pour parler du patrimoine, et de ne pas considérer uniquement la sécurité publique dans l'application du règlement. / Concernant les articles 1 et 4, demande d'ajouter la mention « intégrité de leurs structures et des composantes associées à leur intérêt patrimonial ». / L'expression « élément architectural caractéristique » reste vague. Cette mention mériterait aussi de se trouver aux articles 3 et 5. / Concernant l'article 2, demande d'ajouter les bâtiments identifiés dans les études typomorphologiques de secteurs de PIIA qui sont générés par réglementation d'arrondissement plutôt que par le Plan d'urbanisme. / À l'article 11, demande de préciser le terme « suffisant » et le mécanisme de surveillance des bâtiments. Demande de mettre sur pied un mécanisme de suivi de la mise en œuvre du règlement. / En plus d'un registre des bâtiments vacants, demande de considérer un registre des bâtiments patrimoniaux mal entretenus.

Mme Isabelle Sawyer, La Communauté Milton Parc	Demande pourquoi l'amende pour la première infraction est aussi élevée que l'amende pour la récidive (article 33). Suggère une amende plus élevée lors d'une récidive. / Présente le travail de la Communauté Milton Parc, un syndicat de copropriétaires formés de coopératives et d'OSBL, et souligne que l'entretien du bâtiment est difficile dans ce contexte / Demande la mise sur pied de programmes de financement pour ce type de bâtiments sous la responsabilité d'organismes et constitué en coopérative d'habitation / Demande aux intervenantes de revenir sur les nouveaux pouvoirs attribués aux inspecteurs.
--	---

M. Langevin remercie les citoyens pour leurs commentaires et leurs questions. Il poursuit avec le commentaire reçu par le biais du formulaire en ligne.

Citoyen	Commentaires
Sébastien Ridoin, Association des sociétés de développement commercial de Montréal (ASDCM)	L'ASDCM tient à souligner que la réglementation sur les bâtiments vacants est un pas dans la bonne direction. L'ASDCM souhaite être impliquée dans la mise en application du programme et pour la création du registre. L'expertise des SDC et notre connexion aux artères peuvent être un soutien pour conscientiser les propriétaires immobiliers aux enjeux des bâtiments vacants. Nous souhaitons également que ces mesures (registre, redevance des propriétaires) soient portées aux locaux vacants.

4.3 Période de questions et commentaires des commissaires

Le président d'assemblée invite les commissaires qui le souhaitent à prendre la parole.

Commissaires	Questions / commentaires
M. Benoit Langevin	Affirme qu'en vertu du règlement, les bâtiments devront être conservés à une température de dix degrés. Mentionne que les personnes itinérantes cherchent des espaces chaleur pour habiter de façon temporaire ou permanente. Demande si la Ville a prévu, en parallèle de l'adoption de ce règlement, un plan et des ressources avec le commissaire à l'itinérance pour le soutien des personnes en situation d'itinérance et des organismes qui interviennent auprès d'elles.
Mme Kaïla A. Munro	Demande les outils concernant les bâtiments d'intérêt à appliquer en arrondissement / Souligne qu'il semble y avoir une ouverture à réaliser d'autres inventaires.
M. Julien Hénault-Ratelle	Affirme que les 120 inspecteurs à la ville-centre et en arrondissements ne suffisent pas à la tâche pour faire respecter les règlements en vigueur sur l'entretien des bâtiments. Souhaite savoir si la Ville fera de nouvelles embauches, et si ces embauches se feront à la ville-centre ou en arrondissements. / Comprend que la responsabilité d'appliquer le règlement sera déléguée aux arrondissements et demande si la Ville déléguera également des ressources financières aux arrondissements. / Demande quel sera le coût, pour les propriétaires, de l'enregistrement et du renouvellement au registre. / Souligne que le règlement n'a pas pour objectif de répondre aux enjeux de sécurité incendie dans les bâtiments patrimoniaux / Demande si le SUM a reçu un mandat de l'administration municipale pour revoir la sécurité incendie, l'entretien et la sécurité des bâtiments patrimoniaux.

Mme Anne-Marie Sigouin	Remercie les personnes-ressources pour la présentation et les citoyens présents en salle pour leurs suggestions et propositions de bonification. / S'interroge sur l'arrimage entre ce qui se fait dans les arrondissements versus ce qui sera mis en place, notamment en ce qui concerne le répertoire des bâtiments patrimoniaux. Souhaite savoir comment ces démarches pourraient être arrimées pour répondre aux objectifs du nouveau règlement. / Comprend que les données et les connaissances actuelles seront mises à profit. / Cherche à savoir de quelle manière les propriétaires seront interpellés sur la nécessité d'enregistrer leur bâtiment vacant à l'entrée en vigueur du règlement.
Mme Michèle Flannery	Mentionne que les précisions et les ajouts contenus dans le règlement auront un impact positif dans les quartiers et dans les rues, et félicite le SUM pour le travail accompli. / Demande des précisions sur le registre des bâtiments vacants et l'échéancier prévu pour le mettre en place. / Demande le délai dont disposeront les propriétaires pour enregistrer pour une première fois leurs bâtiments vacants, et le délai avant que les amendes soient appliquées après l'entrée en vigueur du règlement.
Mme Angela Gentile	Souligne que la Ville est propriétaire d'un inventaire de 1 800 bâtiments municipaux, dont 79 sont vacants ou excédentaires, qu'en date de février 2023, 639 logements HLM étaient barricadés. Rappelle qu'il y a eu récemment cinq incendies, dont un dans un bâtiment excédentaire appartenant à la Ville. Estime que la Ville doit être exemplaire en matière de sécurité des bâtiments et qu'elle ne peut pas donner des amendes aux propriétaires privés, d'un côté, et ne pas respecter sa propre réglementation de l'autre. Souhaite savoir comment la Ville respectera sa réglementation pour ses bâtiments vacants. / Demande la stratégie ou le plan d'investissement mis en place pour appliquer les normes. / Demande aux personnes-ressources d'élaborer sur la section 2 du chapitre, concernant la durée durant laquelle les immeubles doivent être vacants pour qu'ils soient visés par une mesure d'acquisition. / Demande si les propriétaires ont seulement un an pour garder leurs immeubles en état de vacance. / Demande si les propriétaires d'immeubles vacants seront obligés de vendre.
Mme Marie-Claude Baril	Affirme que le règlement est très apprécié et qu'il empêchera plusieurs nuisances liées aux bâtiments vacants.

M. Benoit Langevin	Rappelle la pénurie de logements pour les familles à prix modiques sur l'île de Montréal / Demande s'il pourrait y avoir des amendes plus élevées pour ce type de logements, lorsqu'ils sont vacants.
--------------------	---

Le président de l'assemblée remercie les commissaires pour leurs interventions.

5. Levée de l'assemblée

Le président d'assemblée remercie à nouveau Mmes Lépine et Côté, ainsi que toutes les personnes qui ont participé à cette assemblée publique de consultation.

L'ordre du jour étant épuisé, l'assemblée est levée à 14 h 55, sur une proposition de Mme Kaïla A. Munro, appuyée par Mme Angela Gentile.

ADOPTÉ LE : 28 août 2023

original signé

Benoit Langevin
Président d'assemblée

original signé

Virginie Harvey
Coordonnatrice - soutien aux
commissions permanentes

Dossier # : 1237154001

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
Objet :	Adopter, avec changements, le Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments (23-016), remplaçant et abrogeant le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034)

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

Voir ci-joint le projet de règlement,

FICHIERS JOINTS



ADDENDA_ Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments.docx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate

Tél : 514 872 8594

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-08-29

Evelyne GÉNÉREUX
Avocate

Tél : 514 872-8594

Division : Droit public et législation

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
23-016

RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

Vu les articles 145.41 et 145.41.6 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

Vu les articles 47 et 80 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 411 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19);

À l'assemblée du _____, le conseil municipal décrète :

CHAPITRE I
DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1. Le présent règlement prévoit des normes et des mesures relatives à l'entretien et à l'occupation des bâtiments sur le territoire de la Ville de Montréal afin d'en empêcher le déperissement, de les protéger contre les intempéries et d'en préserver l'intégrité de leur structure.

Il prévoit également des normes et des mesures spécifiques aux bâtiments vacants lesquelles sont prévues à la section II du chapitre II ainsi qu'au chapitre III.

2. Aux fins du présent règlement, les mots ou expressions suivants signifient :

« autorité compétente » : la personne à la tête du Service de l'urbanisme et de la mobilité ou toute personne chargée de l'application du présent règlement;

« bâtiment » : un bâtiment principal ou un bâtiment accessoire, tel qu'un hangar, un garage, un abri d'automobile ou une remise;

« bâtiment patrimonial » : selon le cas, un bâtiment compris dans un immeuble patrimonial conformément à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), un bâtiment d'intérêt patrimonial ou architectural inscrit au plan d'urbanisme de la Ville de Montréal, ou un bâtiment situé dans un secteur de valeur patrimoniale identifié à ce plan;

« éléments extérieurs d'un bâtiment » : désignent des composantes extérieures d'un bâtiment. Cette expression inclut notamment une corniche, une terrasse, un balcon, des escaliers, une gouttière, un parapet, un couronnement, une ferronnerie, une lucarne, une fausse mansarde, un élément d'intérêt patrimonial, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement;

« enveloppe extérieure d'un bâtiment » : désigne une composante d'un bâtiment qui sépare l'intérieur de l'extérieur. Cette expression inclut notamment une toiture, un mur extérieur, un mur de fondation, un parement, un linteau, une allège, un joint de mortier, un joint d'étanchéité, un élément d'intérêt patrimonial, un élément architectural caractéristique, y compris leur revêtement;

« ouverture d'un bâtiment » : désigne une composante d'un bâtiment qui en permet l'accès. Cette expression inclut notamment une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe, une cheminée, y compris leur revêtement et leur joint d'étanchéité.

CHAPITRE II

NORMES ET MESURES RELATIVES À L'OCCUPATION ET L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3. Il est interdit de détériorer ou de laisser se détériorer un bâtiment.
4. Toutes les composantes d'un bâtiment doivent remplir les fonctions pour lesquelles elles ont été conçues, notamment afin de protéger le bâtiment contre les intempéries et de préserver l'intégrité de la structure du bâtiment.
5. Les composantes suivantes, de tout ou d'une partie d'un bâtiment, doivent être en bon état :
 - 1° l'enveloppe extérieure;
 - 2° les éléments extérieurs;
 - 3° les éléments de structure;
 - 4° les ouvertures;
 - 5° le clapet anti-retour;
 - 6° les installations de plomberie;
 - 7° les installations de chauffage.

6. Tous travaux faits en vertu du présent règlement doivent être effectués selon les règles de l'art.

SECTION II

DISPOSITIONS RELATIVES AUX BÂTIMENTS VACANTS

7. Un bâtiment vacant doit être fermé de façon à en empêcher l'accès par l'une ou l'autre de ses ouvertures.

8. Lorsqu'un bâtiment est barricadé, il doit être barricadé conformément aux exigences suivantes :

- 1° seuls les panneaux de contreplaqué d'une épaisseur minimale de 12 millimètres sont autorisés;
- 2° les panneaux de contreplaqué doivent être fixés solidement à l'enveloppe extérieure du bâtiment;
- 3° les panneaux de contreplaqué fermant une porte ou une fenêtre ne doivent pas déborder les montants de leur cadre;
- 4° pour des panneaux de contreplaqué fixés sur de la maçonnerie, ceux-ci doivent être fixés dans les joints de mortier. Suite à leur retrait, tout joint de mortier endommagé doit être restauré.

La fermeture d'une ouverture conformément au premier alinéa ne peut être maintenue au-delà d'un délai raisonnable pour procéder notamment à sa réfection, sa restauration ou à sa réparation.

9. Pour un bâtiment vacant qui est l'objet d'intrusions de personnes non autorisées, il est permis de murer une ouverture non visible de la voie publique en utilisant le même matériau que le mur extérieur du bâtiment.

10. Les ouvertures du système d'évacuation des eaux usées d'un bâtiment vacant doivent être bouchées.

11. Un bâtiment vacant doit faire l'objet d'une surveillance suffisante.

12. L'accès à un bâtiment vacant doit être libre d'obstacle et accessible directement de la voie publique en tout temps.

13. Tout bâtiment vacant doit être équipé d'un éclairage extérieur en bon état de fonctionnement qui permet de maintenir un faisceau standard de lumière orienté vers le sol dans un rayon de 2,5 mètres autour des accès du bâtiment.

L'éclairage extérieur doit être maintenu allumé en tout temps du crépuscule jusqu'à l'aube.

14. Tout bâtiment vacant qui a été conçu pour être chauffé doit être pourvu d'une installation permanente de chauffage en bon état qui permet de maintenir en tout temps une température ambiante intérieure d'au moins 10 °C.

La température intérieure doit être maintenue en tout temps à au moins 10 °C, mesurée au centre d'une pièce, à un mètre du sol.

CHAPITRE III

L'ENREGISTREMENT D'UN BÂTIMENT VACANT

15. Ce chapitre s'applique à tous les bâtiments vacants, à l'exception des bâtiments suivants :

- 1° les bâtiments en chantier dont les travaux font l'objet d'une autorisation délivrée en conformité à la loi;
- 2° en cas d'absence des propriétaires ou des personnes autorisées à accéder au bâtiment, les résidences inoccupées pour une période occasionnelle ou saisonnière.

16. Tout bâtiment vacant doit être enregistré selon le mode d'enregistrement prévu à l'annexe A.

17. La demande d'enregistrement doit être accompagnée :

- 1° du formulaire fourni à cet effet par l'autorité compétente dûment complété et signé par le propriétaire ou son mandataire;
- 2° de la procuration du propriétaire dans le cas où l'enregistrement est effectué par son mandataire;
- 3° du paiement du tarif prévu au règlement annuel sur les tarifs.

18. Lorsqu'une demande d'enregistrement répond aux exigences de l'article 17, l'autorité compétente remet au propriétaire du bâtiment un placard d'enregistrement.

19. Le placard d'enregistrement doit être affiché sur le bâtiment bien en vue de la voie publique.

Le placard d'enregistrement doit être conservé en bon état.

20. L'enregistrement d'un bâtiment vacant enregistré doit être renouvelé chaque année conformément au présent règlement.

Le renouvellement de l'enregistrement doit être effectué au plus tard à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la date d'anniversaire de l'enregistrement ou du dernier renouvellement.

21. Pour renouveler l'enregistrement d'un bâtiment vacant, les documents prévus à l'article 17 doivent être transmis à l'autorité compétente.

Une demande de renouvellement d'enregistrement doit être accompagnée du paiement des frais prévus au règlement annuel sur les tarifs.

22. En cas de reprise de l'occupation ou en cas de démolition d'un bâtiment enregistré, le propriétaire doit demander la révocation de l'enregistrement selon le mode de révocation prévu à l'annexe A.

La demande de révocation doit se faire dans un délai raisonnable suivant la reprise de l'occupation du bâtiment ou sa démolition.

23. Pour demander la révocation d'un enregistrement, le formulaire fourni à cet effet par l'autorité compétente dûment complété et signé par le propriétaire ou son mandataire doit être transmis à l'autorité compétente selon le mode de révocation prévu à l'annexe A.

24. Le placard doit être enlevé dans un délai raisonnable après la révocation de l'enregistrement d'un bâtiment.

25. Quiconque fait de fausses représentations ou déclarations à l'occasion d'une demande prévue au présent chapitre contrevient au présent règlement.

CHAPITRE IV **ADMINISTRATION ET INSPECTION**

26. L'autorité compétente peut pénétrer sur un terrain ou dans un bâtiment, le visiter, y effectuer un essai, une analyse, une mesure, prendre des photographies, faire des enregistrements, l'examiner et effectuer toute autre vérification aux fins de l'application du présent règlement.

27. Toute personne doit permettre à l'autorité compétente de pénétrer sur un terrain ou dans un bâtiment sans nuire à l'exécution de ses fonctions.

28. Sur demande de l'autorité compétente, le propriétaire d'un bâtiment doit lui fournir tout renseignement relatif à l'application du présent règlement et lui transmettre tout document s'y rapportant.

29. Le propriétaire doit, sur demande, suite à une intervention faite en vertu du présent règlement, effectuer ou faire effectuer un essai, une analyse ou une vérification d'un

matériau, d'un équipement ou d'une installation et fournir une attestation de la conformité, de la sécurité et du bon fonctionnement, produite par une personne compétente en la matière, afin de permettre à l'autorité compétente de s'assurer de la conformité au présent règlement.

30. L'autorité compétente peut installer un appareil de mesure ou ordonner à un propriétaire d'un bâtiment d'en installer un et de lui transmettre les données recueillies.

31. Quiconque entrave de quelque façon la réalisation des interventions de l'autorité compétente visées aux articles 26 et 30 contrevient au présent règlement.

CHAPITRE V

DISPOSITIONS FINALES

SECTION I

DISPOSITIONS PÉNALES

32. Sous réserve des articles 33 et 34, quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 \$ à 10 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende de 2 000 \$ à 20 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 2 000 \$ à 20 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 \$ à 40 000 \$.

33. Pour une infraction relative à un bâtiment patrimonial, quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 2 000 \$ à 250 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 \$ à 250 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 4 000 \$ à 250 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende de 8 000 \$ à 250 000 \$.

34. Malgré l'article 32, quiconque contrevient à une disposition du chapitre III ou du chapitre IV commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 500 \$ à 2 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende de 2 000 \$ à 10 000 \$;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) pour une première infraction, d'une amende de 1 000 \$ à 4 000 \$;
- b) pour toute récidive, d'une amende de 4 000 \$ à 20 000 \$.

35. Est passible d'une amende prévue à l'article 34 quiconque refuse ou néglige de se conformer à une demande qui lui est formulée en vertu du présent règlement par l'autorité compétente.

SECTION II

POUVOIR D'ORDONNANCE ET POUVOIR D'ACQUISITION

36. Le comité exécutif peut, par ordonnance, modifier ou remplacer l'annexe A.

37. La période pendant laquelle un immeuble doit être vacant, relativement au pouvoir d'acquisition par la Ville prévu à l'article 145.41.5 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1), est fixée à un an.

SECTION III

DISPOSITIONS MODIFICATIVES ET D'ENTRÉE EN VIGUEUR

38. Le Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018) est modifié par :

1° l'ajout, à l'article 22, du paragraphe suivant :

- « 3° tout autre matériau ou élément de fortification ou de protection ainsi que tout assemblage de matériaux de construction destiné à assurer la fortification d'un bâtiment, s'ils ne sont pas justifiés eu égard aux activités ou aux usages autorisés dans ce bâtiment par les règlements d'urbanisme. »;

2° le remplacement du premier alinéa de l'article 64 par le suivant :

- « Le propriétaire d'un bâtiment qui présente une condition dangereuse, en raison de travaux, d'un incendie, d'un manque de solidité ou pour quelques autres causes, doit le fermer de façon à en empêcher l'accès par l'une ou

l'autre de ses ouvertures, notamment une porte, une fenêtre, un accès au toit, une trappe et une cheminée. ».

39. Le premier alinéa de l'article 23 du Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096) est modifié par la suppression des mots « vacant ou laissé dans un état d'abandon, ».

40. Le présent règlement remplace le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034).

41. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi, à l'exception du chapitre III qui entre en vigueur à la date fixée par ordonnance du comité exécutif.

ANNEXE A

FORME DE L'ENREGISTREMENT, DU RENOUVELLEMENT ET DE LA RÉVOCATION, AINSI QUE LEUR MODE DE TRANSMISSION

Ce règlement a été promulgué par l'avis public affiché à l'hôtel de ville (édifice Lucien-Saulnier) et publié dans *Le Devoir* le _____.

GDD : 1237154001

ANNEXE A
(articles 16, 22 et 23)

FORME DE L'ENREGISTREMENT, DU RENOUVELLEMENT ET DE LA
RÉVOCATION, AINSI QUE LEUR MODE DE TRANSMISSION

1. Une demande d'enregistrement, de renouvellement de l'enregistrement ou de révocation de l'enregistrement doit être faite en complétant et signant le formulaire prévu à cet effet par l'autorité compétente.

2. Une demande d'enregistrement, de renouvellement de l'enregistrement ou de révocation de l'enregistrement doit s'effectuer par la transmission du formulaire à l'autorité compétente par l'un des moyens suivants :
 - 1° par courrier électronique à cette adresse : *[indiquer l'adresse courriel]*;
 - 2° par la poste à cette adresse : *[indiquer l'adresse postale]*.



Dossier # : 1237154001

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter le projet de règlement intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments », remplaçant et abrogeant le règlement numéro 07-034 relatif à l'entretien des bâtiments.

Il est recommandé :

1. d'adopter le projet de règlement intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments », remplaçant et abrogeant le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034);
2. de mandater la Commission sur le développement économique et urbain et l'habitation pour tenir l'assemblée publique de consultation prévue à l'article 125 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
3. de déléguer au greffier de la Ville les pouvoirs de fixer la date, l'heure et le lieu sur le territoire de la Ville de Montréal de l'assemblée publique de consultation à tenir aux fins de l'adoption du règlement pour faire suite au présent projet de règlement.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2023-04-03 10:15

Signataire : Alain DUFORT

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1237154001

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
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter le projet de règlement intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des bâtiments », remplaçant et abrogeant le règlement numéro 07-034 relatif à l'entretien des bâtiments.

CONTENU

CONTEXTE

En vertu des pouvoirs conférés par la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU, art. 145.41 à 145.41.7), la Ville de Montréal maintient en vigueur un règlement relatif à l'occupation et à l'entretien des bâtiments. La compétence de réglementation en cette matière relève du conseil municipal selon l'article 131 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec. Cependant, en vertu du Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissement (02-002), les arrondissements sont responsables de son application.

Le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034) est entré en vigueur le 24 septembre 2007 et s'applique uniformément dans tous les arrondissements de la Ville. Il contient des normes visant à empêcher le déperissement de tous les bâtiments situés sur le territoire de la Ville, à protéger ces bâtiments contre les intempéries et à préserver l'intégrité de leur structure. Le règlement 07-034 offre un encadrement réglementaire complémentaire en matière de contrôle des constructions, prévu au Règlement sur la construction et la transformation de bâtiments (11-018), et en matière de contrôle de la qualité des logements, prévu au Règlement sur la salubrité, l'entretien et la sécurité des logements (03-096).

Malgré la prise d'effet du 07-034, de nombreux constats démontrent qu'une mise à niveau du 07-034 est requise. Le Plan d'action en patrimoine 2017-2022 relève les enjeux de manque d'entretien et d'inoccupation des bâtiments patrimoniaux; la collaboration du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) permet d'identifier des besoins opérationnels reliés aux bâtiments vacants vulnérables; certains arrondissements soulèvent les difficultés d'application du règlement et le Bureau des officiers de liaison constate des obstacles lors des poursuites pénales découlant des infractions au règlement. S'additionne à ces constats, l'arrivée en 2021 de nouveaux pouvoirs législatifs en réglementation par le projet de loi no 69 (PL69). Il est dans l'intérêt de la collectivité de clarifier la réglementation et de renforcer les mesures d'interventions afin de prévenir les dérives d'entretien et les usages abusifs de certains bâtiments. Ces mesures favorisent la mise en valeur du patrimoine bâti montréalais et le soutien de la qualité des milieux de vie.

Le présent sommaire décisionnel propose le remplacement du Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034) par le règlement intitulé « Règlement sur l'occupation et l'entretien des

bâtiments ».

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CM07 0630 - 17 septembre 2007 - Adopter le Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034), et le Règlement modifiant le Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de la Ville aux conseils d'arrondissement (02-002) (02-002-7) - sommaire décisionnel 1070601002

DESCRIPTION

La nature des changements proposés touche l'encadrement et la structure du Règlement sur l'entretien des bâtiments (07-034), justifiant de recommander le remplacement de ce règlement plutôt que de le modifier. Le projet de règlement remplace et abroge le règlement 07-034 pour :

- préciser la portée du règlement par un article rappelant les rôles principaux du règlement, soit d'empêcher le déperissement de tous les bâtiments situés sur le territoire de la Ville, de protéger ces bâtiments contre les intempéries et de préserver l'intégrité de leur structure;
- apporter de nouvelles définitions de « bâtiment patrimonial », « éléments extérieurs d'un bâtiment », « enveloppe extérieure d'un bâtiment » et « ouverture d'un bâtiment » :
 - Intégration de la notion « bâtiment d'intérêt patrimonial ou architectural inscrit au plan d'urbanisme de la Ville de Montréal, ou un bâtiment situé dans un secteur de valeur patrimoniale identifié à ce plan » à même la définition de « bâtiment patrimonial »;
 - Intégration de la notion « élément architectural caractéristique » à même les définitions de « éléments extérieurs d'un bâtiment » et « enveloppe extérieure d'un bâtiment »;
- préciser les dispositions générales pour le bon état de l'enveloppe extérieure d'un bâtiment, de ses éléments extérieurs, de ses éléments de structure, de ses ouvertures, du clapet antiretour et des appareils de plomberie et de chauffage;
- apporter de nouvelles dispositions relatives aux bâtiments vacants en :
 - exigeant des normes sur le barricadage pour :
 - préciser que la fermeture d'une ouverture ne peut être maintenue au-delà d'un délai raisonnable;
 - exiger des panneaux de contreplaqué d'une épaisseur minimale de 12 millimètres;
 - exiger que les panneaux de contreplaqué soient fixés sur l'enveloppe extérieure et non fixés à l'intérieur;
 - exigeant une température minimale à l'intérieur des bâtiments vacants;
 - fixant à un an la période pendant laquelle un immeuble doit être vacant, relativement au pouvoir d'acquisition par la Ville prévu au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 145.41.5 de la LAU (RLRQ, chapitre A-19.1);
- introduire un nouveau chapitre spécifique à l'enregistrement des bâtiments vacants pour exiger :
 - l'enregistrement des bâtiments vacants;
 - le contenu d'une demande d'enregistrement;
 - le renouvellement annuel de l'enregistrement;
 - l'affichage du placard d'enregistrement sur le bâtiment;
- adapter le cadre pénal pour qu'il soit plus dissuasif;
- apporter des ajustements en cohérence aux règlements complémentaires qui relèvent du conseil municipal, soit les règlements 11-018 et 03-096.

Champs d'application supplémentaires

Le projet de règlement ne prévoit pas de disposition concernant la sécurité et la salubrité, ces notions étant encadrées par les règlements 11-018 et 03-096. Les dispositions relatives à la propreté des aires extérieures ou « libres » sont exclues du projet de règlement parce qu'elles sont du ressort de la réglementation des arrondissements concernant les nuisances.

Autres pouvoirs complémentaires d'intervention

En plus des pouvoirs en inspection prévus au projet de règlement, d'autres pouvoirs existent du seul fait de la loi (LAU, art. 145.41.1 à 145.41.5); par conséquent, il n'est pas nécessaire de les reproduire dans un règlement municipal. Les pouvoirs suivants complètent le champ d'intervention municipale en matière d'occupation et d'entretien des bâtiments :

- les arrondissements ont le pouvoir de faire, ou faire faire, aux frais du propriétaire, tout ce que le règlement lui impose en rapport avec un bâtiment. Les dépenses engagées par l'arrondissement en application de ces articles constituent une créance prioritaire sur l'immeuble et sont garanties par hypothèque légale;
- la Ville peut, si le propriétaire d'un bâtiment ne se conforme pas, requérir l'inscription sur le registre foncier d'un avis de détérioration;
- la Ville a les pouvoirs d'acquérir, de gré à gré ou par expropriation, tout immeuble à l'égard duquel un avis de détérioration a été inscrit au registre foncier. Comme mentionné précédemment, le règlement fixe à un an la période pendant laquelle un immeuble doit être vacant, relativement à ce pouvoir.

Mise en application de l'enregistrement

La prise d'effet de l'enregistrement d'un bâtiment vacant (chapitre III) entrera en vigueur à la date fixée par ordonnance du comité exécutif. Ce dernier peut également, par ordonnance, modifier ou remplacer l'annexe A (forme et mode de transmission de l'enregistrement). Il s'agit d'une période nécessaire d'adaptation pour les propriétaires. Un guide d'application pour les arrondissements est actuellement en préparation et le site Internet de la Ville intégrera une page d'information sur le règlement et la demande d'enregistrement pour les propriétaires.

Ce projet de règlement ne contient aucune disposition propre à un règlement susceptible d'approbation référendaire.

JUSTIFICATION

Le besoin de resserrer les mesures réglementaires en occupation et en entretien n'est plus questionnable, et ce constat sort de l'échelle locale. En 2021, la LAU a été modifiée par la Loi modifiant la Loi sur le patrimoine culturel et d'autres dispositions législatives (LQ 2021 c.10), communément appelée le projet de Loi 69 (PL69). Il s'agit notamment de l'introduction de nouveaux pouvoirs municipaux et l'obligation de maintenir en vigueur un règlement sur l'occupation et l'entretien de bâtiments pour toutes les municipalités d'ici 2026. Le cadre pénal est également bonifié, les nouvelles mesures introduites par le PL69 autorisent désormais des amendes maximales pour les personnes physiques pouvant atteindre 250 000\$. S'ajoute à ce nouveau cadre pénal, la volonté d'accentuer la responsabilité des propriétaires en matière d'occupation et d'entretien de bâtiment, des mesures réglementaires sont prévues en ce sens dans le projet de règlement.

Le projet de règlement participe à l'atteinte de l'objectif provenant du Plan d'action en patrimoine 2017-2022, « développer des mesures adaptées au contexte montréalais pour contrer le manque d'entretien et l'inoccupation des bâtiments et encourager les propriétaires

à entreprendre des travaux de mise en valeur ».

À Montréal, quinze ans suivant l'entrée en vigueur du 07-034, l'administration municipale constate les limites d'application du règlement. Les grandes avancées de l'approche réglementaire expliquent le remplacement du 07-034 et marque le début d'un nouveau régime d'encadrement applicable à tous les bâtiments situés sur le territoire de la Ville, de manière à :

1. accentuer la responsabilité des propriétaires, particulièrement les propriétaires de bâtiments vacants et patrimoniaux, en :
 - ◊ contrôlant la période de barricadage des bâtiments vacants pour éviter un barricadage prolongé d'un bâtiment. Le barricadage prolongé à la suite d'un incendie ou lorsque le bâtiment est inoccupé accentue son dépérissement. Le vandalisme, l'occupation sauvage et l'arrêt des systèmes mécaniques et d'éclairage sont des exemples de facteurs accentuant le dépérissement;
 - ◊ prévenant la dégradation des bâtiments vacants en exigeant une température minimale de 10 °C à l'intérieur du bâtiment;
 - ◊ mettant en place un mécanisme de suivi en obligeant les propriétaires à enregistrer leur bâtiment vacant;
 - ◊ accentuant ce mécanisme de suivi pour les bâtiments patrimoniaux en prévoyant la déclaration de l'état lors de l'enregistrement;
 - ◊ prévoyant des amendes plus dissuasives pour les bâtiments patrimoniaux;
2. augmenter son recours par les arrondissements en :
 - ◊ précisant la portée du règlement par le rappel des rôles préventifs du règlement;
 - ◊ clarifiant les articles en matière de prévention de la vétusté des bâtiments pour un règlement efficace sur la scène judiciaire, pour préciser les interventions sur le terrain et pour réduire les interprétations réglementaires problématiques;
3. arrimer le cadre réglementaire aux nouvelles dispositions législatives du PL 69 en :
 - ◊ prévoyant des amendes plus dissuasives que celles prévues au règlement 07-034 pour tous les bâtiments;
 - ◊ intégrant une échelle d'amendes pouvant aller jusqu'à 250 000 \$ pour les bâtiments patrimoniaux;
4. contribuer à la mise en valeur de la qualité du patrimoine bâti montréalais en :
 - ◊ définissant le terme « bâtiment patrimonial » pour cibler un plus grand bassin de bâtiments que celui prévu à la loi. Selon le projet de règlement, un bâtiment patrimonial est, selon le cas, un bâtiment compris dans un immeuble patrimonial conformément à la LAU (RLRQ, chapitre A-19.1), un bâtiment d'intérêt patrimonial ou architectural inscrit au Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal ou un bâtiment situé dans un secteur de valeur patrimoniale identifié dans ce plan. Cette intervention assujettit 27 635 bâtiments supplémentaires aux amendes en cas d'infraction (229 bâtiments construits après 1940 et situés à l'extérieur d'un secteur d'intérêt patrimonial ainsi que 27 406 bâtiments construits après 1940 et situés dans un secteur d'intérêt);
 - ◊ sensibilisant les propriétaires à l'entretien des composantes architecturales caractéristiques en prévoyant une norme à cet effet;
5. prévenir les situations dangereuses particulièrement à l'égard des bâtiments plus vulnérables, tels que les bâtiments vacants, en :
 - ◊ créant une liste des bâtiments vacants (reliée aux enregistrements des bâtiments vacants) et en partageant cette liste avec le SIM pour contribuer à l'anticipation des risques;

- ◊ exigeant que les panneaux de contreplaqué, lors d'un barricadage, soient fixés sur l'enveloppe extérieure et non à l'intérieur.

En plus de proposer des mesures réglementaires visant à encourager l'entretien des bâtiments et à responsabiliser les propriétaires de bâtiments vacants et patrimoniaux, il faut poursuivre les efforts dans le développement d'approches novatrices en concertation et en accompagnement avec les arrondissements et les propriétaires.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le règlement sur les tarifs sera mis à jour en concomitance avec l'entrée en vigueur du règlement pour déterminer le tarif général pour l'enregistrement d'un bâtiment vacant et le renouvellement de l'enregistrement.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier décisionnel contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et à des engagements en changements climatiques.

Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle en raison de sa nature et du type de décision recherchée.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

En plus d'être un outil de suivi pour le propriétaire d'un bâtiment vacant, l'enregistrement des bâtiments vacants permet la création d'une liste des bâtiments vacants. Cette liste sera partagée avec l'ensemble des services municipaux, notamment avec le SIM pour contribuer à l'anticipation des risques.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Ce dossier ne comporte aucun enjeu en lien avec la COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Un avis public devra être publié pour annoncer la tenue d'une assemblée publique de consultation sur le projet de règlement par la Commission sur le développement économique et urbain et l'habitation (réf. : article 126 de la LAU).

Une stratégie de communication sera déployée en prévision de l'entrée en vigueur du règlement pour informer et sensibiliser les propriétaires de bâtiments.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Avis de motion et adoption du projet de règlement par le conseil municipal : 17 avril 2023

- Processus de consultation : mai-juin 2023
- Entrée en vigueur du règlement à la suite de l'adoption du règlement par le conseil municipal : 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

Document(s) juridique(s) visé(s) :
Service des affaires juridiques , Direction des affaires civiles (Daniel AUBÉ)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jacinthe CÔTÉ
Chargée de projet

Tél : 438-823-7459
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Caroline LÉPINE
chef de division

Tél : 438-225-5242
Télécop. :

Le : 2023-03-20

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Karim CHAREF
Chef de division

Tél : 514 872-8109
Approuvé le : 2023-03-30

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Lucie CAREAU
Directrice de service

Tél :
Approuvé le : 2023-03-30



Dossier # : 1238449005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter, sans changement, un règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal afin de modifier la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural, hors secteur de valeur exceptionnelle de l'arrondissement de Ville-Marie, par le déplacement de certains bâtiments de la liste des lieux de culte vers la nouvelle liste d'immeubles à vocation historique culturelle

Il est recommandé :
d'adopter, sans changement, le Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) afin de modifier la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural de l'arrondissement de Ville-Marie et l'action 15.2, Protéger les bâtiments d'intérêt patrimonial.

Signé par Alain DUFORT **Le** 2023-09-22 12:55

Signataire : Alain DUFORT

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

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du conseil d'arrondissement

Séance ordinaire du mardi 12 septembre 2023

Avis de motion: CA23 240323

Adopter un règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal afin de modifier la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural, hors secteur de valeur exceptionnelle de l'arrondissement de Ville-Marie, par le déplacement de certains bâtiments de la liste des lieux de culte vers la nouvelle liste d'immeubles à vocation historique culturelle - Avis de motion

Avis de motion est donné par la mairesse Valérie Plante annonçant l'adoption à une prochaine séance du conseil de la ville, d'un règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) afin de modifier la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural de l'arrondissement de Ville-Marie et l'action 15.2, Protéger les bâtiments d'intérêt patrimonial.

40.17 1238449005

Katerine ROWAN

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 13 septembre 2023

IDENTIFICATION

Dossier # :1238449005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter, sans changement, un règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal afin de modifier la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural, hors secteur de valeur exceptionnelle de l'arrondissement de Ville-Marie, par le déplacement de certains bâtiments de la liste des lieux de culte vers la nouvelle liste d'immeubles à vocation historique culturelle

CONTENU**CONTEXTE**

Dans la sous-section « Autres informations » de la section « Description », le paragraphe devrait se lire:
« Comme le précise le Service de l'habitation, le Plan d'urbanisme prévoit que des exigences additionnelles en matière de logement abordable s'appliqueront progressivement dans certains secteurs, en lien avec les nouvelles possibilités de densification résidentielle qu'il offrira. Conformément à cette orientation et dans la continuité des balises formulées dans le dossier décisionnel 1207252001, une modification du Règlement pour une métropole mixte (20-041), indépendante et parallèle au présent dossier, sera recommandée au conseil municipal concurremment à l'adoption du Règlement modifiant le Plan d'urbanisme dont il est question dans le présent dossier décisionnel. »

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

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jordan LAPOINTE
Conseiller en aménagement

514-872-5568

Tél :

Télécop. : 000-0000

ASSEMBLÉE PUBLIQUE DE CONSULTATION

2 octobre 2023
17 h 30

800, boulevard De Maisonneuve Est, rez-de-chaussée

Sont présents

Monsieur Robert Beaudry, président d'assemblée et conseiller de la Ville

Monsieur Louis Routhier, chef de division de l'urbanisme
Monsieur Olivier Légaré, conseiller en aménagement - chef d'équipe
Madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement
Monsieur Jordan Lapointe, conseiller en aménagement

Me Katerine Rowan, secrétaire d'arrondissement

1- OUVERTURE DE L'ASSEMBLÉE

Monsieur Robert Beaudry, conseiller de la Ville, préside l'assemblée publique de consultation, dont la tenue a été annoncée par un avis public paru le 16 septembre 2023 dans le journal *Le Devoir*.

Il déclare l'assemblée ouverte à 17 h 31.

Environ soixante-six (66) personnes assistent à l'assemblée.

2- PRÉSENTATION DES PROJETS ET PÉRIODE D'INTERVENTION DU PUBLIC

a) Résolution autorisant l'affichage pour le bâtiment occupé principalement par le Centre Bell situé au 1909, avenue des Canadiens-de-Montréal, conformément au Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (Centre Bell) - pp 468 (dossier 1234869004)

Le président de l'assemblée indique que madame Catherine Beaulieu, conseillère en aménagement, est disponible pour présenter ce projet et répondre aux questions.

Madame Beaulieu présente ledit projet.

Les questions et commentaires ont trait, entre autres :

- aux préoccupations quant à un traitement particulier pour le Canadien de Montréal et à la régularisation de la situation au Centre Bell;
- au manque d'explication quant au portrait de la situation actuelle concernant les certificats d'autorisation d'enseigne déjà émis pour cet établissement;
- à l'interdiction de peindre le parement de brique.

b) Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal afin de modifier la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural hors secteur de valeur exceptionnelle de l'arrondissement de Ville-Marie par la modification de la liste des lieux de culte (dossier 1238449005)

ET

c) Règlement modifiant le Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble afin d'ajouter des dispositions spécifiques concernant les projets visant à autoriser un usage non autorisé dans un secteur E.5 - Lieux de culte patrimoniaux (dossier 1238449006)

Le président de l'assemblée indique que monsieur Jordan Lapointe, conseiller en aménagement, est disponible pour présenter ces projets et répondre aux questions.

Monsieur Lapointe présente lesdits projets.

Les questions et commentaires ont trait, entre autres :

- à l'ouverture de la Ville pour aider les diverses communautés à utiliser leur patrimoine bâti;
- à la volonté que les personnes intéressées soient consultées avant la présentation du projet en assemblée publique de consultation;
- au partage et à l'accessibilité des documents pertinents à l'assemblée publique de consultation en amont de celle-ci;
- aux frais élevés d'occupation du domaine public chargés par la Ville pour sécuriser un périmètre de bâtiment non sécuritaire;
- à la volonté de conserver le patrimoine bâti, mais avec des moyens concrets, et de le protéger en tenant compte de la réalité de l'époque;
- aux suggestions suivantes :
 - (1) assouplir la réglementation relative aux frais d'occupation du domaine public pour ne pas avoir à déboursier lorsque l'occupation vise la sécurité et la prévention;
 - (2) faciliter une émission plus rapide des autorisations pour les projets qui aideraient la communauté;
 - (3) modifier le règlement de zonage pour favoriser le financement des différentes réparations en permettant les nouvelles possibilités de location;
 - (4) prévoir des exigences réalistes quant aux demandes d'entretien des bâtiments;
 - (5) accepter des modifications qui tiennent compte de la vie et de l'usure du bâtiment, qui ne peut pas toujours être conservé tel qu'il y a 500 ans;
- au fait que les lieux de culte sont exemptés de taxes et ont de ce fait un caractère public;
- à la possibilité d'avoir accès à l'étude de caractérisation des 28 lieux de culte identifiés;
- à l'inclusion de projets résidentiels à caractère social pour préserver la fonction collective du lieu de culte;
- à la réduction des contraintes relatives à la protection du patrimoine pour permettre de faire des projets à valeur collective, notamment dans le cas où le bâtiment n'est pas en bon état;
- aux contributions fiscales dans un cas où le projet est privé, aux enjeux de taxation et aux exemptions maintenues pour les lieux de culte;
- à l'analyse au cas par cas de chacun des projets, de leur évaluation au mérite et au fait que chacun des projets devra faire l'objet d'une consultation publique;
- au fait que le projet ne vise pas la démolition des lieux de culte, mais plutôt le changement d'usage et à la difficulté d'effectuer des projets résidentiels sur des églises plus anciennes;
- à la manière dont les lieux de culte ont été choisis pour le projet pilote, aux avantages d'en faire partie et aux raisons pour lesquels certains lieux de culte n'ont pas été choisis;
- aux opérations de communications effectuées par la Ville dans le cadre du projet pilote;
- à la lecture et au **dépôt d'un mémoire** (ci-joint) pour le Centre St-Jax;
- à l'évaluation de l'impact du projet pilote dans l'évolution de la réglementation;
- à un appel à la transparence de l'Arrondissement, de l'archidiocèse et des paroisses notamment quant aux projets relatifs aux lieux de culte, ceux-ci étant considérés comme des biens publics appartenant à la communauté;
- à la volonté que les citoyens soient impliqués dans l'avenir des bâtiments et terrains de lieux de culte et tenus au courant dès le début de nouveaux projets;
- à l'importance du critère d'impact sur la communauté dans l'évaluation d'un projet;
- au fait que les lieux de cultes ne sont pas de propriété publique au sens de loi;
- aux préoccupations quant à la facture pour restaurer certains lieux de culte, notamment suite à la pandémie et l'explosion des prix;

- à la plus-value qu'un lieu de culte fasse partie du projet pilote et à la forme que prendront les échanges avec l'Arrondissement dans le cadre des projets;
- à la flexibilité de l'application des critères et à l'allègement des processus réglementaires;
- aux préoccupations quant à la réversibilité des changements intérieurs sans construction;
- au fait qu'une modification au plan d'urbanisme est plus longue que le processus du PPCMOI et plus coûteuse;
- à l'accessibilité universelle des bâtiments dans l'évaluation des projets;
- à la définition d'un usage à caractère communautaire ou de rassemblement;
- à l'évaluation du niveau d'investissement nécessaire dans les 15 immeubles sélectionnés pour réhabiliter ceux-ci, et le loyer être chargé rentabiliser cet investissement avant qu'une démolition ne soit nécessaire;
- à une préoccupation à l'effet que ce nouvel outil permette des fins contraires à ses objectifs, en indiquant qu'un usage communautaire est favorisé, sans exclure les autres usages;
- au **dépôt d'un mémoire** (ci-joint) pour le Comité logement Ville-Marie;
- aux critères de sélection des lieux de culte faisant partie du projet pilote, au droit de regard de ceux sélectionnés et à l'inquiétude de se faire imposer des projets;
- au financement des projets et des activités culturelles;
- à l'échéancier du projet pilote et à sa durée;
- à la distinction entre la consultation publique et l'appel de projets, ainsi qu'au processus de dépôt d'un projet auprès de l'Arrondissement;
- à des préoccupations quant au financement pour l'entretien des bâtiments et assurer la pérennité du lieu où un projet se déroulera;
- à la possibilité de proposer un projet pour un lieu de culte à titre de résident.e et la volonté qu'une plate-forme d'échange soit créée pour permettre une visibilité;
- à l'accessibilité et à la présentation des critères pour ce projet sur une plate-forme, incluant la publication sur le site Internet de la Ville des énoncés patrimoniaux en amont des projets à être présentés;
- à l'absence de mentions sur les caractéristiques intérieures des bâtiments;
- à l'importance de cibler dans les critères les terrains lieux de culte, le verdissement des terrains étant aussi un élément durable à être considéré;
- à ce qui est offert dans le cadre du projet pilote aux communautés et aux citoyens qui souhaitent proposer des projets, outre les changements à la réglementation;
- à l'importance du financement et de l'accompagnement dans le cadre des projets;
- à la manière dont le projet pilote sera suivi et évalué, ainsi qu'à la suggestion d'y inclure le Conseil du patrimoine religieux et le Conseil du patrimoine de Montréal;
- à l'importance de clarifier les critères et les distinctions entre ce qui peut être fait dans les différents lieux d'un bâtiment dans le cadre du projet;
- aux services offerts par l'Arrondissement dans le cadre de ce projet pilote;
- à la possibilité pour le Conseil des métiers d'art du Québec de faire des chantiers écoles (projets de formation) sur les lieux de culte incluant au projet pilote;
- à la mise en place d'un comité pour chapeauter l'ensemble du projet pilote et pour conseiller à l'égard de différents enjeux, tel les matériaux de construction;
- aux impacts et inconvénients sur les réfections intérieures ou extérieures envisagées pour les lieux de culte n'ayant pas été choisis dans le cadre du projet pilote;
- à l'accessibilité des présentations et des échanges de la présente consultation;
- aux outils et ressources offerts aux lieux de culte souhaitant participer au projet;
- à la date d'entrée en vigueur du règlement et du projet pilote.

3- LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

Le dossier à l'ordre du jour ayant été soumis à une consultation, le président d'assemblée, Monsieur Robert Beaudry déclare l'assemblée publique de consultation terminée à 20 h 02.

2023-10-05
date
Me Katerine Rowan
Secrétaire d'assemblée



2023-10-05
date
M. Robert Beaudry
Président d'assemblée



Présenté le 2 octobre, 2023

Chers élus, personnel de la fonction publique, représentants des lieux de cultes montréalais et membres de l'assemblée, bonsoir.

Je me présente, Paul Bode, Directeur des opérations du Centre St-Jax, anciennement connu sous le nom religieux de St-James-the-Apostle. Notre église fait partie du diocèse anglican et fêtera l'année prochaine ses 160 ans comme membre de la communauté montréalaise.

Notre directeur exécutif, Graham Singh, aurait beaucoup aimé être présent ce soir, mais il est actuellement en voyage d'affaires. Ce document que je présente comme mémoire a été préparé avec Graham ainsi qu'avec notre conseillère juridique, Me. Julie Favreau-Lavoie.

Je tiens également à préciser que Graham, Julie et moi-même travaillons aussi pour la Fondation des centres Trinité (FCT), un organisme de bienfaisance qui se penche sur la question de savoir ce que nous devrions faire de tous ces vieux édifices religieux.

La FCT et ses partenaires viennent de conclure la première année d'un processus de concertation, la Table ronde de Montréal sur la transition du patrimoine religieux. La Table Ronde réunit la Ville, la Province, le Conseil du patrimoine religieux, Héritage Montréal, les Tables de Quartier, le Conseil des Arts, les grandes fondations et toutes les grandes dénominations pour aborder des questions comme celle dont nous discutons ce soir.

Pour ce qui est de la question de ce soir, je tiens d'abord à remercier l'arrondissement Ville-Marie pour l'initiative du projet pilote et la présente consultation. Nous saluons votre esprit de collaboration et votre souhait d'innovation. Soyez assurés que vous pourrez compter sur notre soutien dans la réflexion à venir.

Malgré cela, nous estimons que cette proposition ne répond pas à nos besoins et, dans notre cas, n'atteindra pas son objectif déclaré de nous aider à nous financer. La

proposition est censée nous permettre de demander plus facilement des utilisations autorisées supplémentaires sur notre propriété, afin de régulariser les diverses activités à but non lucratif que nous accueillons actuellement. Cependant, nous pensons que nous ne devrions pas avoir à demander des utilisations autorisées supplémentaires, car notre désignation en tant que lieu de culte devrait déjà les autoriser.

Fondé sur notre expérience et le résultat des travaux de la Table Ronde, nous soumettons à votre attention les constats suivants :

Les usages communautaires ou de rassemblement font partie des activités historiques des lieux de culte, à travers le monde et à travers les confessions. En ce sens, les règlements devraient permettre de plein droit les usages diversifiés. De toutes les époques, les églises de Montréal ont accueilli des artistes, des cuisines populaires, des activités sportives, des bazars, et une multitude d'usages allant bien au-delà de la messe et de la prière. Les églises sont des lieux de solidarité et de rencontre, profondément humanistes. Voir l'église comme un espace limité au culte est une profonde incompréhension de la destination première de ces bâtiments.

Ensuite, nous pensons que la poursuite de ce type de modifications de l'utilisation autorisée pourrait mettre en péril notre exemption de taxe. L'exemption de taxe sur les églises doit demeurer. Sans exemption, il ne saurait y avoir poursuite de la mission communautaire, mission qui fait partie de la vocation première des églises, comme on vient de le dire. Ces groupes doivent avoir un loyer ou frais d'occupation réduit pour pouvoir poursuivre leurs activités. De plus, cette exemption doit demeurer même lorsque des activités permettent de générer des revenus, tel que par la vente de billets ou de services. De fait, l'économie sociale commande comme principe fondamental la viabilité économique et la génération de revenus autonomes. Il existe d'innombrables exemples de lieux de culte qui poursuivent de telles activités commerciales dans l'économie sociale, tant dans l'histoire qu'aujourd'hui.

Finalement, il est essentiel de reconnaître le caractère vivant et évolutif de nos églises. Depuis leur construction, elles ont été sujettes à des améliorations, transformations, déconstructions, expansions de tout genre, à tous les 20-40 ans. On adapte régulièrement les lieux aux nouveaux besoins : ici un presbytère, là une nouvelle aile. Les églises vivent avec les communautés, et non en marge de celle-ci. La réflexion sur le patrimoine doit refléter cette réalité et non placer notre église dans un écrin de verre, isolée, déphasée, abandonnée.

Comme piste de solution, nous croyons qu'il est impératif de mettre en commun les expertises du droit civil et canonique, de l'économie sociale, de la construction des bâtiments et du patrimoine. Nous avons besoin de votre leadership et de votre aide

pour poursuivre les travaux amorcés avec la Table Ronde et engager une discussion montréalaise sur l'avenir du patrimoine immobilier religieux.

Vous trouverez en annexe de ce document une présentation détaillant les résultats de la première année de la Table ronde. Nous vous invitons à en prendre connaissance et aussi à consulter Johanne Lavoie, Commissaire de l'économie sociale au Service de développement économique de la Ville de Montréal, qui est la représentante officielle de la Ville à la Table ronde. Par la suite, nous aimerions inviter l'arrondissement à une discussion sur la façon dont il pourrait participer à la Table ronde et profiter de cette occasion unique de concertation pour trouver de meilleures solutions non seulement aux problèmes de St-Jax, mais aussi aux besoins criants de notre communauté en matière d'espaces communautaire et culturel.

Je vous remercie de m'avoir consacré du temps ce soir et je vous remercie encore une fois de votre initiative en cette matière.

Merci,



Paul Bode

Directeur des opérations, Centre St-Jax

paul@stjax.org



Comité
logement
Ville-Marie

1710, rue Beaudry, local 2.6
Montréal (Québec) H2L 3E7
Tél.: 514.521.5992
info@clvm.org

Mémoire présenté
à l'Arrondissement de Ville-Marie

dans le cadre de la consultation

sur le Projet pilote pour la sauvegarde du patrimoine bâti religieux dans Ville-Marie

2 octobre 2023

Les lieux de culte constituent des terrains publics dans la mesure où leur usage est exempté du paiement de taxes foncières et où l'érection de ces bâtiments a été le fait de la contribution d'une partie importante, sinon de toute la communauté d'un quartier. Ces lieux de cultes font partie du patrimoine bâti, mais également du patrimoine social et communautaire de leur quartier.

Compte tenu du manque de fonds, mais également d'un certain laxisme dans la gestion de certains bâtiments par leur propriétaire, plusieurs lieux de culte du territoire sont dans un tel état de délabrement que leur préservation (en tout ou en partie) est souvent impossible. Par exemple, l'église St-Eusèbe-de-Vercueil (autour duquel le quartier s'est mobilisé depuis maintenant plus de 10 ans afin d'y proposer la réalisation d'une coopérative d'habitation pour familles, la coopérative St-Eusèbe) est dans un état de délabrement avancé depuis maintenant plus de 10 ans et ne peut réalistement être réhabilité. Nous estimons qu'il faut plutôt envisager sa démolition et la reconstruction d'un projet de logement social pour familles sur ce site.

D'autre part, il faut également prendre en considération que les programmes de financement voués à la préservation du patrimoine, tant municipal que provincial, sont quasiment inexistantes.

Dans un tel contexte, nous estimons que le projet pilote proposé ne solutionnera pas le problème de plusieurs lieux de culte existants qui sont en état de délabrement avancé, et que ce règlement est inadapté à leur situation.

Dans le contexte de la crise du logement actuelle, de tels sites publics devraient être prioritairement affectés à la construction de logements sociaux telle que le prévoyait d'ailleurs la *Stratégie d'inclusion de logement abordable dans les nouveaux projets résidentiels* :

« De nombreuses instances publiques — ministères, agences gouvernementales, sociétés de la Couronne ou autres institutions publiques — doivent disposer de terrains devenus excédentaires. Les exemples abondent : le centre de tri de Postes Canada dans l'arrondissement du Sud-Ouest, les stationnements de la Société Radio-Canada dans l'arrondissement de Ville-Marie et les terrains du site de l'hôpital Louis-H.-Lafontaine dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve. **S'ajoutent aussi à cette liste les terrains ou bâtiments inutilisés des commissions scolaires et des communautés religieuses.**

Non seulement ces terrains représentent un important potentiel en matière de logements, mais ils bénéficient souvent d'emplacements stratégiques. Le développement de ces sites constitue aussi un enjeu de taille pour les communautés riveraines. **La Ville est d'avis que ces grands propriétaires fonciers doivent assumer leur part de responsabilité sociale et prévoir la construction de logements sociaux.**¹» (p.20)

Le projet-pilote de modifications réglementaires à l'étude risque de contribuer à augmenter la valeur des immeubles visés et donc de rendre plus difficile leur acquisition par des organismes sociaux ou communautaires, et donc favoriser leur transfert, à terme, à des promoteurs privés dont l'objectif de réaliser un profit ne cadre pas avec les objectifs de ce projet-pilote et l'usage historique de ces sites.

¹ La stratégie d'inclusion de logements abordables dans les projets résidentiels, Ville de Montréal, 2005.

Nous estimons que l'état actuel des modifications proposées au *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble* ne permet pas de garantir que l'usage de ces lieux de culte soit exclusivement réservé à des usages communautaires et sociaux, malgré qu'il est inscrit sur la page web de cette consultation que l'un des objectifs principaux des modifications règlementaires « soit la protection du caractère communautaire et rassembleur [...] des immeubles à caractère religieux ».

En effet, les nouveaux articles 9.7.1 et 9.7.2 proposés au *Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble*, qui déterminent ces nouveaux critères d'évaluation pour les nouveaux usages envisagés, ne font que « favoriser [...] les usages culturels et communautaires » et « privilégier des usages à caractère public, communautaire ou de rassemblement ». Nous nous questionnons sur la définition associée à un usage « communautaire ou de rassemblement ». De plus, le fait de « favoriser » ou de « privilégier » n'empêche pas explicitement le CCU ou le conseil d'arrondissement d'accepter un projet qui ne respecterait pas ces usages.

Selon nous, les modifications proposées au règlement sur les PPCMOI qui favoriseraient un usage public ou communautaire doivent préciser explicitement que, parmi ces usages, l'usage résidentiel à caractère social est inclus.

Recommandation 1 : Que le libellé de l'article 9.7.2 des modifications proposées au règlement sur les PPCMOI soit reformulé comme suit : « privilégier des usages à caractère public ou communautaire ou un usage résidentiel à caractère social (propriété à but non-lucratif) dans une partie significative de l'immeuble tout en favorisant les usages ayant une bonne compatibilité avec les aménagements d'origine et les caractéristiques architecturales d'intérêts; ».

Recommandation 2 : Que les mots « lorsque possible » soient effacés de l'article 1.2.2 concernant la modification proposée au plan d'urbanisme de la Ville de Montréal.

Recommandation 3 : Que l'Arrondissement mette en place un programme de subvention permettant de donner aux organismes sociaux et communautaires les moyens financiers d'occuper de tels immeubles tout en préservant leur caractère historique et patrimonial. Des prêts pardonnables de démarrage/montage de projet communautaire de l'ordre de 25 000\$ à 100 000\$ nous semblent tout à fait raisonnables comme contributions de la part de l'Arrondissement.

Recommandation 4 : Dans la mesure où l'Arrondissement n'est pas en mesure de mettre en place un tel programme, qu'il allège les contraintes règlementaires liées à la préservation du patrimoine bâti afin de permettre la démolition partielle ou totale de certains bâtiments trop délabrés et la reconstruction de projets permettant d'en préserver l'usage social ou communautaire, tels que des projets de logements sociaux.



Dossier # : 1238449005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal afin de modifier la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural, hors secteur de valeur exceptionnelle de l'arrondissement de Ville-Marie, par le déplacement de certains bâtiments de la liste des lieux de culte vers la nouvelle liste d'immeubles à vocation historique culturelle

D'adopter le Règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) afin de modifier la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural de l'arrondissement de Ville-Marie et l'action 15.2, Protéger les bâtiments d'intérêt patrimonial.

Signé par Marc LABELLE **Le** 2023-09-01 16:16

Signataire : Marc LABELLE

Directeur d'arrondissement délégué
Ville-Marie , Direction d'arrondissement

IDENTIFICATION Dossier # :1238449005

Unité administrative responsable :	Arrondissement Ville-Marie , Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité , Division d'urbanisme
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Adopter un règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal afin de modifier la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural, hors secteur de valeur exceptionnelle de l'arrondissement de Ville-Marie, par le déplacement de certains bâtiments de la liste des lieux de culte vers la nouvelle liste d'immeubles à vocation historique culturelle

CONTENU

CONTEXTE

Il est proposé de modifier la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047, ci-après « Plan d'urbanisme ») de l'arrondissement de Ville-Marie en déplaçant certains lieux de culte dans une nouvelle liste d'immeubles à vocation historique culturelle de manière à permettre la diversification des usages dans certains lieux de culte selon une approche réglementaire discrétionnaire, tel un règlement adopté en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec ou par résolution de projet particulier. De plus, afin de donner les orientations pour ce type d'intervention, l'action 15.2, Protéger les bâtiments d'intérêt patrimonial, sera modifiée pour intégrer des dispositions spécifiques pour les bâtiments identifiés comme immeubles à vocation historique culturelle.

En parallèle, et en conséquence de la présente modification au plan d'urbanisme, une demande de modification du Règlement sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (CA-24-011, ci-après « Règlement sur les projets particuliers ») est entamée afin d'intégrer des dispositions administratives, des objectifs et des critères spécifiques pour les projets visant à autoriser un usage non autorisé dans un secteur E.5 - Lieux de culte patrimoniaux (1238449006).

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

S.O.

DESCRIPTION

Situation actuelle

L'Arrondissement est caractérisé par la présence de plusieurs lieux de culte datant de diverses périodes significatives avec la chapelle Notre-Dame-de-Bonsecours jusqu'aux constructions plus modernes comme Our Lady of Czestochowa et People's Church of Montréal datant de la période d'après-guerre. Au total, 28 lieux de cultes sont recensés dans la liste de bâtiments d'intérêt patrimonial du Plan d'urbanisme.

Depuis les années 60, la pratique du culte est en baisse et soulève plusieurs enjeux

concernant la sauvegarde du patrimoine religieux. En effet, le nombre de lieux de culte excédentaire, c'est-à-dire qui sont à la recherche d'une nouvelle vocation, ne cesse d'augmenter au Québec et le territoire de l'arrondissement n'est pas épargné par cette tendance. Cette situation s'explique en grande partie du fait que les communautés religieuses manquent de relève ou de financement pour s'occuper de leurs bâtiments.

Bien que plusieurs bâtiments soient toujours occupés tant dans leur fonction culturelle que communautaire et ne présentent aucun risque d'un point de vue de l'utilisation ou de la pérennité du bâtiment, le territoire de l'arrondissement comporte plusieurs cas nécessitant des interventions immédiates ou à court terme.

Cadre réglementaire actuel

Le Plan d'urbanisme identifie une liste de bâtiments d'intérêt patrimonial localisés en dehors des secteurs patrimoniaux de valeur exceptionnelle. Dans cette section, l'on retrouve une liste identifiant l'ensemble des lieux de culte de l'arrondissement de Ville-Marie à l'exception de quatre bâtiments qui ont spécifiquement été retirés afin de permettre une diversification des usages. Dans les documents d'arrondissement visant Ville-Marie et qui concernent l'affectation du sol, une note indique que tous les bâtiments identifiés dans la liste précédente ont l'affectation couvent, monastère ou lieu de culte.

Le lien qui est créé par cette note entre l'architecture et l'usage d'un bâtiment se traduit par une obligation de conformité dans le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282, ci-après « Règlement d'urbanisme ») ce qui a pour effet de limiter les usages possibles dans un lieu de culte à des établissements culturels. Ainsi, toute diversification des usages est prohibée à moins de faire une modification du Plan d'urbanisme et d'autoriser spécifiquement l'usage par l'entremise d'une autorisation réglementaire.

Par ailleurs, il est important de mentionner que l'ensemble des lieux de culte de l'arrondissement est localisé dans l'unité de paysage Grande propriété institutionnelle et que ces derniers sont identifiés comme étant des immeubles d'intérêt. De ce fait, d'un point de vue architectural, les dispositions les plus strictes sont applicables pour les transformations et les restaurations. Le Règlement d'urbanisme exige en ce sens une évaluation d'intérêt patrimonial et une étude exhaustive des différentes configurations possibles pour tout projet d'agrandissement ou de modification d'un élément construit d'intérêt.

Proposition

Il est proposé de modifier la liste des lieux de culte du document d'arrondissement « Bâtiment d'intérêt et architectural hors secteurs de valeur exceptionnelle » pour permettre une plus grande diversité d'usages dans les lieux de culte.

Sur la base du recensement des lieux de culte effectué de la Division de l'urbanisme, la construction, l'histoire, l'architecture, les caractéristiques distinctives, l'état, l'utilisation et les possibilités de diversification des usages ont été documentés pour l'ensemble des bâtiments. Ensuite, une grille d'analyse a été élaborée de manière à pouvoir sélectionner les bâtiments ayant une occupation réduite, démontrant des signes de dégradation de l'enveloppe et ayant une possibilité de diversification des usages élevée. Les détails de cette méthode, notamment les critères d'analyse, sont disponibles dans les documents joints. Ainsi, la liste des bâtiments sélectionnés est la suivante :

- 2000, rue Alexandre-DeSève (Église Sacré-Coeur-de-Jésus);
- 2151, rue Fullum (Église Saint-Eusèbe-de-Verceil);
- 1439, rue Sainte-Catherine Ouest (St. James the Apostle);
- 1153, rue Alexandre-DeSève (Église Sainte-Brigide-de-Kildare);
- 1202, rue De Bleury (Le Gesù);
- 1455, avenue Papineau (Centre évangélique);
- 137, avenue du Président-Kennedy (Saint John the Evangelist);
- 1201, rue de la Visitation (Église Saint-Pierre-Apôtre);

- 2388, rue D'Iberville (Saint-Michael's Ukrainian Catholic);
- 2020, rue de Bordeaux (Notre-Dame-de-Guadalupe / Sainte-Marguerite-Marie Alacoque);
- 1151, rue De Champlain (Saints-Pierre-et-Paul/St. Luke's Episcopalian);
- 1235, rue Lambert-Closse (Evangel Pentecostal Church);
- 2097, avenue Union (People's Church of Montréal);
- 1429, rue Poupart (Association missionnaire internationale des Adventistes du 7e jour);
- 463, rue Sainte-Catherine Ouest (St. James United).

Ces bâtiments demeureront dans la liste des bâtiments d'intérêt et architectural hors secteurs de valeur exceptionnelle, mais seront dans une nouvelle catégorie qui sera nommée « immeuble à vocation historique culturelle ». Cette nouvelle catégorie n'étant pas visée par des dispositions spécifiques concernant les usages dans la section affectation du sol du Plan d'urbanisme, il permettra le maintien de l'usage lieu de culte, mais permettra une diversification des usages.

En parallèle, aucune modification du Règlement d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie (01-282) n'est prévue, par conséquent, la diversification des usages ne pourra se faire de plein droit. Aussi, une modification du Règlement sur les projets particuliers est par contre proposée afin d'encadrer l'autorisation des nouveaux usages dans le respect des dispositions du Schéma d'aménagement et de développement (SAD).

Autres informations

Comme le précise le Service de l'habitation, le Plan d'urbanisme prévoit que des exigences additionnelles en matière de logement abordable s'appliqueront progressivement dans certains secteurs, en lien avec les nouvelles possibilités de densification résidentielle qu'il offrira. Conformément à cette orientation et dans la continuité des balises formulées dans le dossier décisionnel 1207252001, une modification du Règlement pour une métropole mixte (20-041), indépendante et parallèle au présent dossier, sera recommandée au conseil municipal concurremment à l'adoption du Règlement modifiant le Plan d'urbanisme dont il est question dans le présent dossier décisionnel. Ce projet de modification est indépendant du présent dossier et n'est pas

JUSTIFICATION

La prémisse justifiant la proposition est que le statu quo concernant l'affectation n'est pas synonyme de mise en valeur ou de préservation du patrimoine et se traduit actuellement par une carence d'entretien et parfois par l'abandon de certains bâtiments. Au contraire, une occupation pérenne et diversifiée des bâtiments culturels patrimoniaux, lorsque bien encadrée, peut être la clé de la mise en valeur de ces lieux d'intérêt. De plus, l'évolution de l'occupation du territoire démontre, tant au niveau montréalais que québécois, que les nouveaux usages peuvent s'intégrer harmonieusement dans des bâtiments dont la fonction initiale est différente. Autrement dit, l'usage n'est pas intrinsèquement lié à la forme et un changement ne signifie pas la perte des éléments symboliques et identitaires de la fonction initiale ni la perte des qualités paysagères et architecturales.

Le territoire de l'arrondissement de Ville-Marie comprend quatre lieux de culte qui ont été retirés des listes du Plan d'urbanisme depuis 2004 afin d'autoriser des usages autres que ceux actuellement autorisés. Parmi ceux-ci, l'exemple remarquable du recyclage de l'ancienne église Erskine and American démontre qu'il est possible d'intégrer des usages culturels et muséaux tout en assurant la cohérence des interventions architecturales de transformations et de conservations avec un immeuble d'intérêt. Également, l'ancienne église Saint-Vincent-de-Paul se démarque par l'implantation d'une salle événementielle qui s'est traduite par la restitution de certaines caractéristiques d'origine disparue ainsi que la conservation et la mise en valeur du bâtiment.

En résumé, cette proposition a pour avantage principal de cesser de traiter des demandes d'autorisation réglementaire et de modification du Plan d'urbanisme à la pièce. En effet, dans le régime de planification et réglementaire actuel, les projets sont étudiés à la pièce sur la base de critères généraux qui ne sont pas spécifiques à portée singulière de la diversification des usages dans un lieu de culte. En respect du nouveau moyen de mise en oeuvre mis en place dans la présente proposition et du nouveau régime de critères d'analyse prévu dans le projet de modification du Règlement sur les projets particuliers (1238449006), le processus d'approbation sera connu d'avance pour les porteurs de projet, les délais seront réduits tout en conservant les assemblées de consultation publique, et la réalisation de projets devra répondre aux balises établies quant aux usages et aux transformations.

Enfin, rappelons qu'aucune modification ne sera apportée au Règlement d'urbanisme, puisqu'il comporte déjà un encadrement serré des lieux de culte patrimoniaux. Ce processus permettra à l'administration municipale et la communauté de s'assurer d'avoir une réelle plus-value lors de l'autorisation d'un projet de diversification des usages.

Avis des comités aviseurs

À sa séance du 8 juin 2023, le comité consultatif d'urbanisme a émis un avis favorable à l'égard de cette demande.

À la séance du 9 juin 2023, le Comité mixte a émis un avis favorable avec des recommandations à l'égard de la demande de modification du Plan d'urbanisme. Un tableau de suivi des recommandations est joint au présent sommaire.

Par conséquent, la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité est d'avis que l'on devrait donner une suite **favorable** à l'égard de cette demande.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

S.O.

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)

S.O.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

S.O.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Le plan de communication comprendra, entre autres, les interventions suivantes:

- Article en ligne sur montreal.ca
- Photo-reportage sur montreal.ca
- Promotion de la consultation publique sur les réseaux sociaux de l'Arrondissement
- Mise à jour du Plan de mise en valeur du patrimoine local de Ville-Marie.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Première lecture du projet de règlement par conseil d'arrondissement
- Avis public
- Assemblée publique de consultation
- Recommandation d'adoption du projet de règlement par le comité exécutif
- Avis de motion, adoption du projet de règlement et recommandation d'adopter le projet de règlement par le conseil municipal
- Adoption par le conseil municipal

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

VALIDATION

Intervenant et sens de l'intervention

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Caroline LÉPINE, Service de l'urbanisme et de la mobilité

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Jordan LAPOINTE
Conseiller en aménagement

Tél : 438-863-1580
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Louis ROUTHIER
chef de division - urbanisme

Tél : 438-351-3263
Télécop. :

Le : 2023-08-08

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Stéphanie TURCOTTE
Directrice de l'aménagement urbain et de la
mobilité

Tél : 514 868-4546
Approuvé le : 2023-08-31

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1238449005

Unité administrative responsable : *Division de l'urbanisme, DAUM, arrondissement Ville-Marie*

Projet : Adopter un règlement modifiant le Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal afin de modifier la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural hors secteur de valeur exceptionnelle de l'arrondissement de Ville-Marie par la modification de la liste des lieux de culte

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	X		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il?			
Priorité #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			
Priorité #14 - Appuyer l'innovation et la créativité des entreprises, des commerces et des organisations pour accroître leur résilience économique et générer de la prospérité			
Priorité #17 - Développer un modèle de gouvernance intelligente et une culture de l'innovation reposant sur une approche d'expérimentation centrée sur l'impact afin d'accompagner les transformations internes et externes			
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 #9 - En permettant la diversification des usages dans les lieux de cultes et en favorisant le maintien ou l'implantation d'usage à caractère communautaire, public ou de rassemblement dans des bâtiments souvent localisés au centre géographique des communautés, le filet social pourrait être renforcé.

Priorité #14 - La modification du cadre réglementaire entourant les lieux de culte permettra aux propriétaires de diversifier les sources de revenus, et donc d'accroître leur résilience économique, dans le cadre de projets qui devront être innovants dans l'approche d'occupation de bâtiments patrimoniaux.

Priorité #17 - La mise en place d'un projet pilote visant à permettre la diversification des usages et la pérennisation du patrimoine religieux dans l'arrondissement de Ville-Marie met de l'avant une culture de l'innovation dans le domaine de l'occupation du territoire et des bâtiments patrimoniaux. Les retombées et les impacts seront analysés afin de bonifier les pratiques.

Priorité #20 - Les projets qui pourront émerger du nouveau cadre de planification et de réglementation mis en place permettront, sur la base de l'initiative et de la créativité des propriétaires et entrepreneures, de faire rayonner Montréal par ses projets d'occupation des lieux de culte, autrement laissé à l'abandon.

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

8 juin 2023

S.O.

4.3.1

Objet :	MODIFICATION DU PLAN D'URBANISME ET DU RÈGLEMENT SUR LES PROJETS PARTICULIERS DE CONSTRUCTION, DE MODIFICATION OU D'OCCUPATION D'UN IMMEUBLE (CA-24-011)
Endroit :	Ensemble du territoire de l'arrondissement de Ville-Marie
Responsable :	Jordan Lapointe
Description :	<p>Le territoire de l'arrondissement Ville-Marie est caractérisé par la présence de plusieurs lieux de culte datant de diverses périodes significatives. Au total, 28 lieux de cultes sont recensés dans la liste de bâtiments d'intérêt patrimonial du Plan d'urbanisme. Depuis les années 60, la pratique du culte est en baisse et soulève plusieurs enjeux concernant la sauvegarde du patrimoine religieux. Bien que plusieurs bâtiments soient toujours occupés tant dans leur fonction culturelle que communautaire et ne présentent aucun risque d'un point de vue de l'utilisation ou de la pérennité du bâtiment, le territoire de l'arrondissement comprend plusieurs cas nécessitant des interventions immédiates ou à court terme.</p> <p>L'arrondissement propose un projet pilote, visant à effectuer des modifications réglementaires en vue de diversifier les usages autorisés dans certains lieux de culte et ainsi favoriser leur occupation. 14 lieux de cultes ont été sélectionnés sur la base d'une étude exhaustive visant à identifier ceux qui ont une occupation réduite, démontrant des signes de dégradation de l'enveloppe et ayant une possibilité de diversification des usages élevées.</p> <p>Cadre actuel: <i>Plan d'urbanisme (04-047) et Règlement d'urbanisme (01-282)</i> Le Plan d'urbanisme identifie une liste de bâtiments d'intérêt patrimonial où se trouve l'ensemble des lieux de culte de l'arrondissement Ville-Marie à l'exception de quatre bâtiments qui ont spécifiquement été retirés afin de permettre une diversification des usages. Une note indique que tous ces bâtiments sont dans l'affectation « couvent, monastère ou lieu de culte ». Le lien qui est créé par cette note entre l'architecture et l'usage d'un bâtiment se traduit par une obligation de conformité dans le <i>Règlement d'urbanisme 01-282</i> et limite donc les usages possibles dans ces bâtiments. Ainsi, toute diversification des usages est prohibée à moins de faire une modification du <i>Plan d'urbanisme</i> et d'autoriser spécifiquement l'usage par autorisation réglementaire.</p>

Aussi, il est important de mentionner que l'ensemble des lieux de culte de l'arrondissement sont localisés dans l'unité de paysage « Grande propriété institutionnelle » et sont identifiés comme étant des « immeubles d'intérêt ». De ce fait, d'un point de vue architectural, les dispositions les plus strictes sont applicables pour les transformations et restaurations. Le règlement exige en ce sens une évaluation d'intérêt patrimonial et une étude exhaustive des différentes configurations possibles pour tout projet d'agrandissement ou de modification d'un élément construit d'intérêt.

Cadre réglementaire proposé

Plan d'urbanisme (04-047)

Il est d'abord proposé de modifier la liste des lieux de culte du document d'arrondissement « Bâtiment d'intérêt et architectural hors secteurs de valeur exceptionnelle », pour retirer les 14 bâtiments nommés ci-dessous et permettre une plus grande diversité d'usages dans ces lieux de culte.

- Église Sacré-Coeur-de-Jésus (2000, rue Alexandre-DeSève)
- Église Saint-Eusèbe-de-Vergeil (2151, rue Fullum)
- St. James the Apostle (1439, rue Sainte-Catherine O.)
- Église Sainte-Brigide-de-Kildare (1153, rue Alexandre-DeSève)
- Le Gesù (1202, rue De Bleury)
- Centre évangélique (1455, avenue Papineau)
- Saint John the Evangelist (137, avenue Président-Kennedy)
- Église Saint-Pierre-Apôtre (1201, rue de la Visitation):
- Saint-Michael's Ukrainian Catholic (2388, rue d'Iberville)
- Notre-Dame-de-Guadeloupe/Sainte-Marguerite-Marie Alacoque (2020, rue de Bordeaux) et Sainte-Marguerite-Marie (2015, rue Dorion)
- Saints-Pierre-et-Paul/St.Luke's Episcopalian (1151, rue De Champlain)
- Evangel Pentecostal Church (1235, rue Lambert-Closse)
- People's Church of Montréal (2097, rue Union)
- Association missionnaire internationale des Adventistes du 7e jour (1429, rue Poupart)

Règlement d'urbanisme (01-282)

Aucune modification au Règlement d'urbanisme n'est proposée. L'ensemble des lieux de culte qui seront retirés de la liste du *Plan d'urbanisme* demeurera:

- dans un secteur d'usage de la catégorie E.5 - Lieux de culte patrimoniaux, et, par conséquent, aucun nouvel usage de plein droit n'est autorisé;
- dans l'unité de paysage « Grande propriété institutionnelle »;
- identifiés comme « immeubles d'intérêt ».

Règlement sur les projets particuliers (CA-24-011)

Il est proposé de modifier le règlement de manière à établir la documentation, les études et les critères d'évaluation spécifiques à la diversification des usages dans un lieu de culte. En plus de la documentation de base pour une demande de projet particulier, il sera requis de déposer des documents supplémentaires, notamment une évaluation de l'intérêt patrimonial.

	<p>Ensuite, un article sera ajouté afin d'établir les critères spécifiques applicables pour la diversification des usages. Les deux objectifs de ces critères viseront à contribuer à la protection du caractère communautaire et rassembleur des lieux de culte et à la préservation de la symbolique, des caractéristiques architecturales remarquables et aux qualités urbaines des lieux de culte. Ces critères seront notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la préservation de l'usage cultuel lorsque ce dernier est toujours en fonction dans le bâtiment; - Favoriser en tout ou en partie des usages à caractère communautaire, social ou culturel; - Favoriser la diversité des usages lorsque le bâtiment comprend plusieurs espaces pouvant être utilisés à des fins distinctes; - Favoriser des usages qui sont compatibles avec le bâtiment; - Favoriser la réversibilité et l'adaptabilité des transformations pour des usages ultérieurs; - Favoriser la mise en valeur des caractéristiques symboliques du lieu et des qualités paysagères des espaces extérieurs; - Favoriser la cohérence des interventions extérieures de manière à préserver l'effet d'ensemble lorsque l'immeuble comprend plusieurs bâtiments; - Favoriser la conservation des arbres remarquables sur le site; - Favoriser, dans le cas d'un agrandissement, la protection des perspectives et des percées visuelles sur le lieu de culte; - Favoriser, dans le cas d'un agrandissement, le caractère réversible des interventions d'altération sur les bâtiments existants; - Favoriser des travaux d'altération minimaliste dans le cadre d'interventions sur les bâtiments existants et assurer le maintien et la mise en valeur composantes architecturales et symboliques significatives.
Élément particulier :	Aucun
Remarque importante :	Aucune
Considérant que:	La diminution de l'utilisation des lieux de culte s'observe de façon croissante dans l'arrondissement de Ville-Marie.
Considérant que :	L'ensemble des lieux de culte est témoin d'un héritage artistique et architectural remarquable.
Considérant que :	Plusieurs lieux de culte ont une carence importante d'entretien, ce qui, à court ou moyen terme, peut mettre à risque la préservation de ces bâtiments dans le paysage montréalais.
Considérant que:	La diversification ou le changement d'usage peut se réaliser en préservant les qualités architecturales, symboliques, paysagères et urbaines des lieux de culte.
Considérant que:	Le processus permettant la diversification des usages des lieux de culte est long, complexe et les critères d'analyse sont méconnus pour les porteurs de projet.

Considérant que:	La plupart des projets de petite envergure sont abandonnés dû aux délais et à la complexité du processus d'autorisation.
Considérant que:	Les secteurs d'usages « E.5 - Lieux de culte patrimoniaux », la désignation comme « immeubles d'intérêt » et l'unité de paysage « Grande propriété institutionnelle » du <i>Règlement d'urbanisme (01-282)</i> ne seront pas modifiés suite à la modification du <i>Plan d'urbanisme</i> .
Considérant que:	La diversification ou le changement d'usage sera possible uniquement en respectant les procédures de projet particulier, comprenant notamment une présentation en assemblée de consultation publique et des présentations au conseil d'arrondissement.
Considérant que:	<i>Le règlement sur les projets particuliers (CA-24-011)</i> sera modifié avant l'entrée en vigueur des modifications du Plan d'urbanisme et comprendra des critères spécifiques pour encadrer une demande de diversification ou changement d'usage.
Par conséquent, à l'unanimité, le comité consultatif d'urbanisme émet un AVIS FAVORABLE à l'égard de cette demande.	
 <hr/> Robert Beaudry Président	 <hr/> Stéphanie Jolicoeur Secrétaire

AVIS DU CONSEIL DU PATRIMOINE DE MONTRÉAL ET DU COMITÉ JACQUES-VIGER¹

Réunis en comité mixte le 9 juin 2023

**Modification de la liste des lieux de culte
de l'Arrondissement de Ville-Marie au Plan d'urbanisme**

AC23-VM-01

Localisation :	28 lieux de culte de l'Arrondissement de Ville-Marie
	Applicable pour certains immeubles : Bâtiments inscrits à la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural hors secteurs de valeur exceptionnelle (Plan d'urbanisme)
Reconnaissance municipale :	Bâtiments inscrits à la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural compris dans un secteur de valeur exceptionnelle (Plan d'urbanisme) Bâtiments inscrits à la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural compris dans un secteur de valeur intéressante (Plan d'urbanisme)
	Applicable pour certains immeubles : Inventoriés (hors LPC)
Reconnaissance provinciale :	Cités, déclarés, classés ou situés dans une aire de protection (immeubles ou sites, LPC)
	Applicable pour certains immeubles :
Reconnaissance fédérale :	Variable selon chaque lieu de culte : aucune ou désignation (Lieu historique national du Canada)

Le Conseil du patrimoine de Montréal (CPM) et le Comité Jacques-Viger (CJV), ci-après, le comité mixte, émettent un avis à la demande de la Division de l'urbanisme de la Direction de l'aménagement urbain et de la mobilité de l'Arrondissement Ville-Marie conformément au paragraphe 1 de l'article 12.1 du règlement du CPM (02-136) et au paragraphe 1 de l'article 11 du règlement du CJV (12-022).

OBJET ET CONTEXTE DE LA DEMANDE

L'avis du comité mixte est sollicité au sujet d'une modification du Plan d'urbanisme dans l'arrondissement de Ville-Marie. Il s'agit plus précisément de modifier la liste des lieux de culte désignés « Bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural hors secteurs de valeur exceptionnelle » dans le document d'arrondissement relatif au patrimoine

¹ Le Conseil du patrimoine de Montréal et le Comité Jacques-Viger sont les instances consultatives de la Ville de Montréal en matière de patrimoine et d'urbanisme (règlements 02-136 et 12-022).

(partie II du Plan d'urbanisme). La modification vise à en retirer 14 lieux de culte en vue d'y faciliter la diversification des usages et de favoriser du même coup la préservation de ces bâtiments.

L'arrondissement de Ville-Marie est caractérisé par la présence de nombreux lieux de culte datant de diverses périodes significatives en partant de la chapelle Notre-Dame-de-Bonsecours jusqu'aux constructions plus récentes des églises Our Lady of Czestochowa et People's Church of Montreal. Depuis les années 1960, la pratique du culte est en baisse, ce qui soulève plusieurs enjeux concernant la sauvegarde du patrimoine religieux. Le nombre de lieux de culte excédentaires, c'est-à-dire à la recherche d'une nouvelle vocation, ne cesse d'augmenter au Québec et l'arrondissement de Ville-Marie n'est pas épargné par cette tendance qui est tributaire du manque de relève et de sources de financement pour s'occuper des bâtiments. Même si bon nombre d'entre eux servent toujours à des fins culturelles ou communautaires, plusieurs nécessitent des interventions immédiates ou à court terme pour assurer leur pérennité.



Carte des 28 lieux de culte du Plan d'urbanisme actuel et de la sélection pour le projet pilote de l'Arrondissement de Ville-Marie.
(Source : Arrondissement de Ville-Marie)

DESCRIPTION DU PROJET

Dans le Plan d'urbanisme, les 28 lieux de culte recensés dans la liste des « bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural hors secteur de valeur exceptionnelle » appartiennent à une catégorie d'affectation du sol particulière, « couvent, monastère ou lieu de culte ». Cette affectation autorise certains types d'usages (les « composantes ») et précise certaines des conditions (les « notes ») à rencontrer à cette fin.

La prémisse de la modification proposée est que l'affectation « couvent, monastère ou lieu de culte » limite étroitement les usages autorisés et ne garantit ni la préservation ni la mise en valeur des bâtiments inscrits sur la liste. Dès lors, faute de diversité et de souplesse à cet égard, plusieurs bâtiments patrimoniaux sont exposés au manque d'entretien et parfois même à l'abandon. Par contre, bien encadrée, la diversification des usages des bâtiments culturels patrimoniaux pourrait être la clé de leur mise en valeur. Or, cette diversification est actuellement assujettie à une modification du Plan d'urbanisme, un processus long et laborieux.

Il est donc proposé de retirer de la liste des lieux de culte de la partie II du Plan d'urbanisme 14 d'entre eux, dans le cadre d'un projet-pilote. En rompant le lien entre l'affectation des bâtiments et leur architecture, cela permettra d'en diversifier les usages potentiels tout en préservant le cadre bâti. La diversification se ferait en recourant à l'article 89 de la Charte de la Ville ou par projet particulier.

Le Règlement d'urbanisme de Ville-Marie ne serait pas modifié. Il contient déjà, conformément au document complémentaire du Schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal, des dispositions pour la transformation et la restauration des lieux de culte. Par contre, l'Arrondissement modifierait son Règlement sur les projets particuliers (PPCMOI) afin d'encadrer spécifiquement et plus rigoureusement les demandes de changement d'usage des lieux de culte. On y exigera notamment une évaluation de l'intérêt patrimonial et une étude exhaustive des différentes configurations possibles pour l'implantation d'un nouvel usage.

Selon les requérants, la proposition à l'étude aurait pour avantage de ne plus obliger à traiter à la pièce les demandes d'autorisation. Dans le nouveau cadre proposé, les critères d'analyse et le processus d'approbation seraient connus d'avance pour les porteurs de projet. Les délais seraient réduits même en conservant les assemblées de consultation publique. À cet égard, la proposition se veut un projet-pilote dont les résultats pourraient éclairer la décision d'étendre ou non cette approche à d'autres lieux de culte de la ville de Montréal.

ANALYSE DES ENJEUX

Pour effectuer son analyse et formuler son avis, le comité mixte s'est appuyé sur la rencontre du 9 juin 2023 avec les représentants de l'Arrondissement de Ville-Marie et sur les documents qu'ils ont déposés.

La modification au plan d'urbanisme de l'arrondissement de Ville-Marie

Le comité mixte remercie les requérants pour la rigueur et la précision de la documentation sur un enjeu aussi important et aussi sensible que la préservation des lieux de culte d'intérêt patrimonial et architectural. Il apprécie la vision d'ensemble et les intentions mises de l'avant dans le projet-pilote de l'Arrondissement. Elles rejoignent les objectifs émis par le Comité Jacques-Viger dans son Rapport annuel de 2020 et la vision d'ensemble du futur Plan d'urbanisme et de mobilité (PUM).

Le comité mixte est favorable au retrait des 14 bâtiments retenus par l'Arrondissement de la liste des lieux de culte du Plan d'urbanisme, afin de permettre un meilleur encadrement et un allègement du processus administratif pour d'éventuels projets de requalification, de conversion ou d'ajout d'usages accessoires, avec l'espoir que cela favorisera la conservation et le maintien en bon état des bâtiments concernés. Cela dit, le comité mixte estime qu'il aurait été judicieux de faire appel à lui plus tôt dans le processus. Il aurait ainsi pu apporter un éclairage hâtif et contribuer à la réflexion sur les prémisses de cette démarche.

Les principaux points qui ont retenu l'attention du comité touchent la sélection des lieux de culte à retirer de la liste, les usages à autoriser en réponse à une demande de diversification, et le processus d'approbation des interventions sur les bâtiments.

Les lieux de culte du projet-pilote

L'importance de préserver le patrimoine religieux et l'urgence d'agir dans de nombreux cas sont les considérations qui motivent l'Arrondissement et le comité mixte y est sensible. Il estime cependant que le projet-pilote aurait dû correspondre à une vision d'avenir et s'insérer dans une stratégie visant l'ensemble des bâtiments d'intérêt

patrimonial et architectural. La sélection des lieux d'intervention dans le cadre du projet-pilote deviendrait alors le premier volet du plan de mise en œuvre d'une telle stratégie.

Dans cet esprit, le comité mixte suggère à l'Arrondissement de se donner des outils additionnels lui assurant la maîtrise des conditions de réussite du projet-pilote et son arrimage ultérieur au PUM. Le processus de documentation et de sélection des bâtiments, y compris la grille d'analyse, en serait renforcé, de même que le processus ultérieur d'évaluation des propositions et d'encadrement des projets.

Les usages possibles

Le comité mixte croit qu'il est important de réfléchir aux usages qui pourraient être considérés pour les 14 lieux de culte retirés de la liste. Il ne suffit pas que par ce retrait, leur affectation au plan d'urbanisme devienne celle de leur milieu d'insertion, même s'ils demeurent identifiés comme « immeubles d'intérêt » et que, sauf une exception, ils demeurent dans l'unité de paysage « grande propriété institutionnelle ». Bref, il ne faudrait pas que leur nouvelle affectation expose les lieux de culte et les terrains qu'ils occupent à des propositions incompatibles avec la préservation adéquate de leur valeur patrimoniale. C'est pourquoi la question des usages potentiels mérite d'être approfondie dans le cadre de la réflexion élargie suggérée plus haut.

Les expériences récentes de requalification de lieux de culte à Montréal démontrent que ce sont souvent plusieurs besoins qui, mis en commun, permettent d'élaborer un projet viable permettant de partager les espaces et les coûts par plusieurs occupants à la fois. Ces usages diversifiés permettent souvent de cumuler des sources d'aide financière et de revenus. C'est pourquoi l'Arrondissement doit jouer un rôle proactif dans le démarchage visant à élaborer des scénarios d'occupation concertés avec des acteurs du milieu. En outre, l'arrondissement doit faire preuve d'une grande ouverture à envisager et accompagner des propositions innovantes et parfois inusitées ; combien de projets ont été réalisés grâce à la capacité des acteurs à repenser les modèles établis ?

Les projets et leur mise en œuvre

Le projet-pilote explore divers moyens de faciliter le processus d'approbation de projets immobiliers, mais ces moyens n'en garantissent pas à eux seuls la réussite. Le comité mixte suggère à l'Arrondissement et à la Ville de Montréal de développer ou, s'ils existent déjà, de renforcer les partenariats avec les autorités religieuses et les institutions, considérant leur rôle central dans le succès d'une telle démarche. Il apparaît nécessaire d'obtenir de leur part des informations sur l'état des immeubles et, surtout, leurs intentions de maintien de l'usage culturel, pour mieux encadrer l'évolution du parc immobilier très particulier des lieux de culte patrimoniaux et pour poser les bons gestes au bon moment, c'est-à-dire lorsque les immeubles sont en voie d'être jugés excédentaires et non après des années de fermeture et d'abandon.

Il conviendrait également d'arrimer cette démarche à celle des instances gouvernementales dont le mandat est lié à la sauvegarde du patrimoine religieux du Québec, comme le ministère de la Culture et des Communications du Québec et le Conseil du patrimoine religieux du Québec. Ces collaborations permettraient d'inscrire les enjeux du projet-pilote dans un ensemble de mesures et de pistes de solutions à différentes étapes d'avancement, elles-mêmes inscrites dans une vision d'ensemble.

Le comité mixte juge important d'inclure les composantes paysagères et le contexte urbain dans l'analyse des propositions en vue d'un changement d'usage ou pour un projet immobilier touchant à un ensemble ou à un bâtiment religieux, voire à un noyau paroissial. Les exigences de préservation devraient s'étendre à ces facteurs et être traduites en critères. Cette considération apparaît particulièrement importante pour plusieurs des lieux qui se trouvent dans la liste du projet-pilote, comme l'église du Gesù, l'église du Sacré-Cœur-de-Jésus et l'église Saint-Pierre-Apôtre.

Les projets visant les lieux de culte retirés de la liste seront traités comme projets particuliers (PPCMOI) ou par un règlement en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal. Leurs processus sont plus expéditifs qu'une modification du Plan d'urbanisme. Le comité mixte note que le Règlement sur les projets particuliers sera renforcé à l'égard de ceux qui touchent un lieu de culte. Par contre, les avis du CPM et du comité mixte seront moins souvent sollicités à leur égard. Le comité mixte est d'avis que le projet-pilote devrait prévoir un suivi des projets par un comité multidisciplinaire d'experts pouvant statuer sur leur qualité et émettre des recommandations. À cet égard, il convient d'envisager le recours au comité mixte ou au CPM, soit à la demande de l'arrondissement ou conformément aux cas de figure qui sont déjà prévus dans les règlements constitutifs du CPM et du CJV.

Méthodologie et rétro-évaluation

En terminant, considérant qu'au terme du projet-pilote, le processus issu de la modification du Plan d'urbanisme fera l'objet d'une rétro-évaluation, le comité mixte recommande que des ajustements puissent être apportés à la grille d'analyse selon les résultats obtenus. Il recommande également que cette démarche puisse inclure des séances de coordination avec les autres arrondissements afin de bonifier l'approche à l'égard des lieux de culte. En effet, le comité mixte juge que cette démarche mérite d'être implantée dans d'autres arrondissements, tout en tenant compte du contexte propre à chaque territoire.

AVIS ET RECOMMANDATIONS DU CONSEIL DU PATRIMOINE DE MONTRÉAL ET DU COMITÉ JACQUES-VIGER

Le Conseil du patrimoine de Montréal et le Comité Jacques-Viger émettent un avis favorable à la modification de la liste des lieux de culte de l'Arrondissement de Ville-Marie au Plan d'urbanisme, selon le projet qui leur a été présenté.

Ils émettent les recommandations suivantes :

1. Insérer l'approche proposée dans une vision d'avenir et une stratégie globale quant aux lieux de culte et aux immeubles patrimoniaux ;
2. Réfléchir aux usages à privilégier pour les lieux de culte retirés de la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural ;
3. Bâtir ou renforcer le partenariat avec les autorités religieuses et institutionnelles afin d'obtenir une planification concertée de l'avenir des lieux de culte ;
4. Prendre en compte la valeur paysagère et le contexte urbain dans l'analyse des propositions ;

5. Prévoir un suivi par un comité multidisciplinaire d'experts ;
6. Envisager de maintenir l'intervention des comités consultatifs (CPM, CJV, comité mixte) sur les projets touchant les lieux de culte ;
7. Partager avec les autres Arrondissements les résultats du projet-pilote et planifier avec le SUM une application de l'approche modulée en fonction des contextes différents à chaque territoire.

Note adressée au demandeur :

Veillez vous référer au document « Suivi des recommandations » (transmis en annexe).

Le président du Conseil du patrimoine de Montréal,

Le président du Comité Jacques-Viger,



Denis Boucher

Jean Paré

Le 17 juillet 2023

Le 17 juillet 2023

Il revient aux représentants de l'Arrondissement ou du service responsable du dossier de joindre cet avis au sommaire décisionnel et de le diffuser au requérant et aux consultants externes, le cas échéant.

SUIVI DES RECOMMANDATIONS

Modification de la liste des lieux de culte
de l'Arrondissement de Ville-Marie au Plan d'urbanisme
AC23-VM-01 (AVIS)

Fiche adressée au demandeur de l'avis

Note : Cette grille a pour but d'informer le Conseil du patrimoine de Montréal (CPM) et le Comité Jacques-Viger (CJV), ci-après le Comité mixte, des mesures entreprises par le demandeur à la suite des recommandations du présent avis. Veillez remplir le tableau ici-bas et le transmettre à la permanence du Comité mixte préalablement à la prochaine séance prévue pour ce projet, le cas échéant.

Veillez aussi noter que ce tableau demeure un outil de travail afin de favoriser les échanges et de faciliter la compréhension de l'évolution du projet.

	Recommandations	Suivi effectué <i>(texte à inclure, si applicable)</i>
01	Insérer l'approche proposée dans une vision d'avenir et une stratégie globale quant aux lieux de culte et aux immeubles patrimoniaux.	<p>Le Plan de mise en valeur du patrimoine local de Ville-Marie sera mis à jour afin d'intégrer une intervention concernant l'approche privilégiée pour la préservation des lieux de culte.</p> <p>Le règlement sur les projets particuliers (CA-24-011) sera modifié afin d'inclure des objectifs et des critères d'évaluation pour les projets de diversification des usages dans un immeuble à caractère religieux, qui traduiront la stratégie globale quant à l'avenir de ce patrimoine.</p> <p>Concernant les 300 immeubles patrimoniaux identifiés dans le règlement d'urbanisme pour l'arrondissement Ville-Marie, incluant l'ensemble des lieux de culte, le Règlement d'urbanisme de l'arrondissement prévoit des dispositions communes et plus restrictives afin d'assurer la pérennité du caractère remarquable de ces bâtiments.</p>
02	Réfléchir aux usages à privilégier pour les lieux de culte retirés de la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural.	<p>Le règlement sur les projets particuliers (CA-24-011) sera modifié afin d'inclure des objectifs et des critères d'évaluation visant à définir le type d'occupation privilégié pour les immeubles à caractère religieux.</p> <p>Entre autres, des usages à caractère public, communautaire ou de rassemblement dans une partie significative de l'immeuble, tout en</p>

		favorisant les usages ayant une bonne compatibilité avec les aménagements d'origine et les caractéristiques architecturales d'intérêts
03	Bâtir ou renforcer le partenariat avec les autorités religieuses et institutionnelles afin d'obtenir une planification concertée de l'avenir des lieux de culte.	La stratégie de communication mise en place suite à la première lecture du projet de règlement modifiant le Plan d'urbanisme mettra sur des communications directes avec les intervenants principaux de la communauté religieuse et en protection du patrimoine. Dans le cadre de l'assemblée publique de consultation, et par des échanges directs en amont de cette séance, il sera possible de créer un partenariat entre la division de l'urbanisme et la communauté.
04	Prendre en compte la valeur paysagère et le contexte urbain dans l'analyse des propositions.	Le règlement sur les projets particuliers (CA-24-011) sera modifié afin d'inclure des objectifs et des critères d'évaluation visant à prendre en compte la valeur paysagère et le contexte urbain dans l'analyse des propositions. D'un point de vue architectural, les dispositions actuelles entourant l'unité de paysage « grande propriété institutionnelle » comportent plusieurs critères qui permettent de s'assurer de la qualité des interventions concernant les caractéristiques paysagère et urbaine du site.
05	Prévoir un suivi par un comité multidisciplinaire d'experts.	Après la première lecture d'une résolution visant la diversification des usages, la Division de l'urbanisme pourrait informer et consulter la communauté d'experts en protection et mise en valeur du patrimoine culturel. Ces derniers auraient donc un forum pour partager leur connaissance et compréhension de ce type de bâtiments.
06	Envisager de maintenir l'intervention des comités consultatifs (CPM, CJV, comité mixte) sur les projets touchant les lieux de culte.	Ayant pour objectif d'alléger le processus d'approbation menant à une autorisation de projet, un processus administratif sera mis en place afin d'informer le CPM et le CJV des projets touchant les lieux de culte identifiés afin qu'ils puissent formuler des commentaires visant la bonification de ceux-ci.
07	Partager avec les autres Arrondissements les résultats du projet-pilote et planifier avec le SUM une application de l'approche modulée en fonction des contextes différents à chaque territoire.	Des séances d'information <i>ad hoc</i> pourront être planifiées à l'initiative de la division de l'urbanisme de l'arrondissement Ville-Marie afin d'informer et de partager l'expérience avec les autres arrondissements et les services centraux. L'information transmise au SUM pourra être interprétée par le service qui pourra faire des recommandations aux autres arrondissements selon les distinctions territoriales.

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

RÈGLEMENT MODIFIANT LE PLAN D'URBANISME DE LA VILLE DE MONTRÉAL (04-047)

Vu l'article 130.3 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4);

Vu l'article 109 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

À l'assemblée du..... 2023, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

1. L'action 15.2, Protéger les bâtiments d'intérêt patrimonial, du chapitre 2 de la partie I du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) est modifiée par:

1° L'ajout de « ,sauf pour les bâtiments identifiés comme immeuble à vocation historique culturelle » à la suite de « Confirmer par l'affectation du sol la vocation institutionnelle des grandes propriétés à caractère institutionnel et des lieux de culte d'intérêt patrimonial (voir tableau et carte 3.1.1) »;

2° L'insertion du paragraphe suivant à la suite du neuvième moyen de mise en œuvre:

« Favoriser l'émergence de projets d'occupation et de diversification des usages dans les immeubles à vocation historique culturelle en:

1. encourageant la continuité de l'occupation de certains lieux de culte ainsi que des bâtiments qui y sont reliés, par la diversification des activités;
2. favorisant une occupation à caractère public ou communautaire, lorsque possible, et en encourageant le maintien ou le renouvellement des usages culturels et communautaires dans les parties du bâtiment initialement vouées à cette fonction;
3. assurant la conservation des caractéristiques patrimoniales, architecturales et paysagères des immeubles par l'intégration des critères spécifiques à la réglementation d'urbanisme, notamment les règlements sur les projets particuliers de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble (PPCMOI);
4. préservant les bâtiments dans la liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural de la partie II lors d'une réaffectation;
5. poursuivant les efforts de compréhension et de documentation, notamment par la réalisation d'une étude documentaire et une évaluation de l'intérêt patrimonial, historique, culturel par les porteurs de projet. ».

2. La liste des bâtiments d'intérêt patrimonial et architectural hors secteurs de valeur exceptionnelle du chapitre 25 de la partie II du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) concernant l'arrondissement de Ville-Marie est modifiée par :

1° la création de la catégorie « Immeuble à vocation historique culturelle »;

2° la suppression, dans la catégorie « Les lieux de culte », des bâtiments suivants:

- a) 2000, rue Alexandre-De-Sève (Église Sacré-Coeur-de-Jésus);
- b) 2151, rue Fullum (Église Saint-Eusèbe-de-Verceil);
- c) 1439, rue Sainte-Catherine Ouest (St. James the Apostle);
- d) 1153, rue Alexandre-De-Sève (Église Sainte-Brigide-de-Kildare);
- e) 1202, rue De Bleury (Le Gesù);
- f) 1455, avenue Papineau (Centre évangélique);
- g) 137, avenue Du Président-Kennedy (Saint John the Evangelist);
- h) 1201, rue De La Visitation (Église Saint-Pierre-Apôtre);
- i) 2388, rue D'Iberville (Saint-Michael's Ukrainian Catholic);
- j) 2020, rue De Bordeaux (Notre-Dame-de-Guadalupe / Sainte-Marguerite-Marie Alacoque);
- k) 2015, rue Dorion (Église Sainte-Marguerite-Marie);
- l) 1151, rue De Champlain (Saints-Pierre-et-Paul/St. Luke's Episcopalian);
- m) 1235, rue Lambert-Closse (Evangel Pentecostal Church);
- n) 2097, rue Union (People's Church of Montréal);
- o) 1429, rue Poupart (Association missionnaire internationale des Adventistes du 7^e jour);
- p) 463, rue Sainte-Catherine Ouest (St. James United)

3° l'ajout, dans la catégorie « Immeuble à vocation historique culturelle », des bâtiments suivants:

- a) 2000, rue Alexandre-DeSève (Église Sacré-Coeur-de-Jésus);
- b) 2151, rue Fullum (Église Saint-Eusèbe-de-Verceil);
- c) 1439, rue Sainte-Catherine Ouest (St. James the Apostle);
- d) 1153, rue Alexandre-DeSève (Église Sainte-Brigide-de-Kildare);
- e) 1202, rue De Bleury (Le Gesù);
- f) 1455, avenue Papineau (Centre évangélique);
- g) 137, avenue du Président-Kennedy (Saint John the Evangelist);
- h) 1201, rue de la Visitation (Église Saint-Pierre-Apôtre);

XX-XXX/2

- i) 2388, rue D'Iberville (Saint-Michael's Ukrainian Catholic);
- j) 2020, rue de Bordeaux (Notre-Dame-de-Guadalupe / Sainte-Marguerite-Marie Alacoque);
- k) 1151, rue De Champlain (Saints-Pierre-et-Paul/St. Luke's Episcopalian);
- l) 1235, rue Lambert-Closse (Evangel Pentecostal Church);
- m) 2097, avenue Union (People's Church of Montréal);
- n) 1429, rue Poupart (Association missionnaire internationale des Adventistes du 7^e jour);
- o) 463, rue Sainte-Catherine Ouest (St. James United)

3. Le tableau 3.1.1 « catégories d'affectation du sol » de la section 3.1.1 de la partie I du Plan d'urbanisme de la Ville de Montréal (04-047) est modifié par le retrait, à la catégorie « Couvent, monastère ou lieu de culte », de la note suivante :

« Pour l'église St. James United (463, rue Sainte-Catherine Ouest), cette affectation permet également les commerces et les bureaux, à la condition qu'ils soient autorisés par un règlement adopté en vertu de l'article 89 de la Charte de la Ville de Montréal ou par une résolution de projet particulier de construction, de modification ou d'occupation d'un immeuble. ».

À la suite de l'avis public affiché à l'hôtel de ville et publié dans le journal *Le Devoir* le XX 2023, et conformément aux articles 137.10 et suivants et 264.0.3 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, c. A-19.1), ce règlement est réputé conforme au schéma d'aménagement et de développement de l'agglomération de Montréal à compter du XX 2023 et entre en vigueur à cette date.

GDD : 1238449005

CE : 40.008

2023/10/11 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1234521014

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Nommer le parc des Franciscains, dans l'arrondissement de Ville-Marie

Il est recommandé :

- de nommer « parc des Franciscains » le parc situé au sud du boulevard René-Lévesque Ouest, du côté ouest de la rue du Fort, et constitué du lot numéro 6 008 183 du cadastre du Québec, dans l'arrondissement de Ville-Marie, comme indiqué sur le plan joint au dossier.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2023-09-27 13:59

Signataire :

Claude CARETTE

Directeur général adjoint
Direction générale , Direction générale adjointe - Urbanisme_mobilité et infrastructures

IDENTIFICATION Dossier # :1234521014

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction de la planification et de la mise en valeur du territoire , Division du patrimoine
Niveau décisionnel proposé :	Conseil municipal
Projet :	-
Objet :	Nommer le parc des Franciscains, dans l'arrondissement de Ville-Marie

CONTENU

CONTEXTE

L'aménagement d'un nouveau parc face au 2000-2020, boulevard René-Lévesque Ouest rend nécessaire l'attribution d'un toponyme pour assurer un repérage efficace de cet espace public. Situé sur le terrain autrefois occupé par la communauté des Franciscains, le nouveau parc représente une occasion de reconnaître l'importance de cette communauté religieuse dans l'histoire de Montréal.
 Le projet d'opération cadastrale concernant le lot numéro 6 008 183 du cadastre du Québec a été approuvé par l'arrondissement de Ville-Marie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CA23 240191 - 6 juin 2023 - Approuver un projet d'acte de cession par lequel la Ville de Montréal acquiert de la Société en commandite Union sur le parc un terrain étant le lot 6 008 183 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 1316,3 m², situé au sud du boulevard René-Lévesque Ouest, du côté ouest de la rue du Fort, dans l'arrondissement de Ville-Marie, à des fins de parc, sans contrepartie financière.

DESCRIPTION

Nommer « parc des Franciscains » le parc situé au sud du boulevard René-Lévesque Ouest, du côté ouest de la rue du Fort, et constitué du lot numéro 6 008 183 du cadastre du Québec, dans l'arrondissement de Ville-Marie, comme indiqué sur le plan joint au dossier.

JUSTIFICATION

Franciscains

L'ordre des Frères mineurs (les Franciscains) est un ordre mendiant fondé par saint François d'Assise en 1209. Les Récollets, qui constituaient une branche réformée de cet ordre, étaient présents en Nouvelle-France dès 1615 et avaient disparu suivant leur interdiction consécutive à la conquête britannique de 1760. Le retour des Franciscains à Montréal en 1890 en fait une communauté incontournable dans l'histoire montréalaise.

Le parc des Franciscains est aménagé sur le site de l'ancien couvent Saint-Joseph construit à partir de 1892 et occupé par la communauté jusqu'en 2006. Il s'agissait du premier siège canadien de la communauté. Le couvent, détérioré par l'incendie de la chapelle en février

2010, a été démolie. Le nom proposé vise à rappeler la présence centenaire de la communauté et de l'ensemble conventuel des Franciscains.

Sources :

- QUÉBEC. MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS. « Franciscains », *Répertoire du patrimoine culturel du Québec*, [En ligne]. [<https://www.patrimoine-culturel.gouv.qc.ca/rpcq/detail.do?methode=consulter&id=16274&type=pge>] (Consulté le 19 septembre 2023).
- LABERGE, Jean (architecte). *Énoncé d'intérêt patrimonial de l'ensemble monastique des Franciscains, 1980-2080, boulevard René-Lévesque Ouest, Arrondissement de Ville-Marie*, Ville de Montréal, Bureau du patrimoine, de la toponymie et de l'expertise, 19 janvier 2010 – Révisé le 15 février 2011, 5 p.

L'arrondissement de Ville-Marie a proposé le nom des Franciscains afin de nommer cette place pour rappeler que les Franciscains ont occupé ce terrain pendant plus d'un siècle.

Le nom du parc des Franciscains a été abordé par le comité de toponymie de la Ville de Montréal lors de sa séance du 14 juin 2021.

Le bureau de la province Saint-Esprit, qui représente les Franciscains du Canada, a été informé du projet de dénomination du parc des Franciscains et l'appuie.

Cette démarche est conforme aux règles reconnues en matière de toponymie.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Sans objet

MONTRÉAL 2030

Ce dossier ne contribue pas à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle parce qu'il ne vise pas à renforcer l'inclusion, la visibilité et la représentativité de la diversité et des populations racisées, défavorisées ou discriminées.

- 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 cet espace public 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 de Ville-Marie lorsqu'une résolution aura été adoptée par le conseil municipal.

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

Marc LABELLE, Ville-Marie

Lecture :

Marc LABELLE, 25 septembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Dominic DUFORD
Conseiller en aménagement

Tél : 514-872-5309
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-09-21

Mathieu PAYETTE-HAMELIN
Chef de division, Division du patrimoine

Tél : 514 872-0352
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Louis-Henri BOURQUE
directeur(-trice) - planification et mise en valeur du territoire

Tél :
Approuvé le : 2023-09-27

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

Tél :
Approuvé le : 2023-09-27

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1234521014

Unité administrative responsable : Division du patrimoine

Projet : Nommer le parc des Franciscains dans l'arrondissement de Ville-Marie

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>		x	
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <i>Aucune contribution</i>			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <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 réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES), notamment : <ul style="list-style-type: none"> ● Réduction de 55 % des émissions de GES de la collectivité montréalaise en 2030 par rapport à celles de 1990 ● Carboneutralité opérationnelle des bâtiments municipaux d'ici 2030 ● Carboneutralité en 2040 des émissions de GES des activités municipales ● Carboneutralité de la collectivité montréalaise d'ici 2050 			x
2. Votre dossier contribue-t-il à la diminution des vulnérabilités climatiques , notamment en atténuant les impacts des aléas climatiques (crues, vagues de chaleur, tempêtes destructrices, pluies abondantes, augmentation des températures moyennes, sécheresse)?			x
3. Les réponses fournies aux questions 1 et 2 se basent-elles sur un encadrement spécifique lié au test climat?			x

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

**Nommer le parc des Franciscains dans l'arrondissement de Ville-Marie
Dossier 1234521014**



**parc des Franciscains
Lot # 6 008 183**

CE : 40.010
2023/10/11 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS