



**Séance ordinaire du comité exécutif
du mercredi 20 décembre 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

12 – Orientation

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG23 0205. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM23 0447. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM23 0447. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG23 0205. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG23 0205. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CG23 0205. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

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

Ce dossier concerne l'octroi d'un contrat dont l'objet est visé par l'un des critères prévus à la résolution CM23 0447. Il sera soumis à la Commission sur l'examen des contrats. En vertu du paragraphe 7.1 de l'article 8 du Règlement intérieur du comité exécutif relatif à la conduite de ses affaires (RCE 04-008), il sera traité à huis clos

20 – Affaires contractuelles

20.001 Entente

CE Service des finances , Dépenses communes - 1233376006

Terminer l'entente-cadre de transfert entre le Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal, la Ville de Montréal et diverses commissions de régime de retraite de la Ville de Montréal (cadres, contremaîtres et pompiers)

20.002 Entente

CE Service des finances , Dépenses communes - 1233376005

Terminer l'entente-cadre de transfert entre Retraite Québec pour le Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (le RRAPSC), la Ville de Montréal et la Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal

20.003 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité et de l'inclusion sociale - 1238071003

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 368 379 \$, à 15 différents organismes pour 15 projets, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et de l'Entente 2021-2024 entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal / Approuver 15 projets de convention à cet effet

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

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

20.005 Subvention - Soutien financier avec convention

CE Service de la diversité et de l'inclusion sociale - 1238377001

(AJOUT) Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 227 402 \$, à huit différents organismes pour la reconduction de 10 projets, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2024) pour les villes liées de Dollard-des-Ormeaux, Dorval, Montréal-Est, Pointe-Claire et Westmount / Approuver les dix projets 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

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

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

30 – Administration et finances

30.001 Administration - Accord de principe / Mandat régulier

CE Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain - 1238848028

Approuver le budget 2024 de BIXI Montréal

30.002 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique - 1232871003

Accepter une contribution de 17 000 \$ de la Fondation Espace pour la vie pour financer la formation sur les arbres miniatures, en 2023 et en 2024, d'une horticultrice spécialisée du Jardin botanique. Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel

30.003 Budget - Budget de fonctionnement / PTI

CE Service de l'habitation , Direction développement résidentiel - 1233867008

Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 290 393 \$ pour les maisons de chambres (agglomération) et de 87 273 \$ pour les conciergeries (local) pour l'année 2023 au Service de l'habitation pour les immeubles destinés à la revente qui sont gérés par la SHDM selon les conventions de gestion entre la Ville et la SHDM pour les immeubles localisés au 804-814 rue Irène, au 1743 avenue Bourbonnière, au 7085 rue Louis-Hémon, au 2661 rue Centre, au 1451-1453 rue Sicard, au 7120 rue D'Iberville et au 2250 rue Plessis

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

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

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

40 – Réglementation

40.001 Règlement - Emprunt

CE Service des finances , Direction du financement et de la trésorerie - 1234164002

Adopter le Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter les offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2024

60 – Information

60.001 Dépôt

CE Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe -
1237960015

Déposer le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2023, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire de novembre 2023 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

70 – Autres sujets

70.001 Levée de la séance

CE Direction générale , Cabinet du directeur général

Levée de la séance

Nombre d'articles de niveau décisionnel CE :	13
Nombre d'articles de niveau décisionnel CM :	3
Nombre d'articles de niveau décisionnel CG :	5

CE : 12.001
2023/12/20 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.002

2023/12/20 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.003

2023/12/20 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.004

2023/12/20 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.005
2023/12/20 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.006

2023/12/20 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS

CE : 12.007
2023/12/20 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1233376006

Unité administrative responsable :	Service des finances , Dépenses communes , Bureau des régimes de retraites
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Terminer l'entente-cadre de transfert entre le Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal, la Ville de Montréal et diverses commissions de régime de retraite de la Ville de Montréal (cadres, contremaîtres et pompiers)

de terminer l'entente-cadre de transfert entre le Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal, la Ville de Montréal et les commissions de régime de retraite suivantes :

- Commission du régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal
- Commission du régime de retraite des contremaîtres de la Ville de Montréal
- Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2023-12-05 16:09

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

directeur(-trice) general(e)
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION

Dossier # :1233376006

Unité administrative responsable :	Service des finances , Dépenses communes , Bureau des régimes de retraites
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Terminer l'entente-cadre de transfert entre le Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal, la Ville de Montréal et diverses commissions de régime de retraite de la Ville de Montréal (cadres, contremaîtres et pompiers)

CONTENU

CONTEXTE

L'entrée en vigueur de la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal (Loi RRSM)* (R.L.R.Q., chapitre S-2.1.1) le 5 décembre 2014 a entraîné la restructuration des régimes de retraite de la Ville de Montréal, par, entre autres, la création de deux volets distincts, la mise en place d'un fonds de stabilisation dans le nouveau volet et le paiement des droits des participants des régimes qui cessent leur participation en fonction du degré de solvabilité pour le nouveau volet. Ainsi, afin de refléter les nouvelles dispositions des régimes, il est requis de procéder à une révision des textes des ententes-cadres de transfert faisant partie du :

- Règlement sur le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal (RCG 14-008)
- Règlement établissant le Régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal (15-087)
- Règlement sur le Régime de retraite des contremaîtres de la Ville de Montréal (19-031).

En ce sens, les commissions de régime de retraite des cadres, des contremaîtres et des pompiers de la Ville de Montréal ont envoyé aux organismes avec qui les régimes visés ont une ou des ententes-cadres de transfert en vigueur, une proposition de modifications intégrant les nouvelles dispositions des régimes. Le Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal est dans les organismes visés. Or, le 22 mars 2023, le Comité a confirmé son refus aux modifications proposées à l'entente-cadre de transfert.

Conséquemment, le 13 septembre 2023, la Commission du régime de retraite des contremaîtres de la Ville de Montréal a adopté une résolution recommandant à la Ville de Montréal de terminer l'entente-cadre de transfert avec le Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal, à la suite de son refus des modifications proposées. Également, le 14 septembre 2023, la Commission du régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal a adopté une résolution recommandant à la Ville de Montréal de terminer l'entente-cadre de transfert avec le Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal, à la suite de son refus des modifications proposées. De plus, le 15 septembre

2023, la Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal a adopté une résolution recommandant à la Ville de Montréal de terminer l'entente-cadre de transfert avec le Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal, à la suite de son refus des modifications proposées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0826 (1196335005) - Adopter l'entente-cadre de transfert entre Retraite Québec (RRAPSC) et la Ville de Montréal ainsi que la Commission du Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal.

CE19 0376 (1196335001) - Adopter l'entente-cadre de transfert entre Retraite Québec (RRCE, RREGOP, RRE, RRF et RRPE) et la Ville de Montréal ainsi que l'Association de bienfaisance et de retraite des policiers et policières de la Ville de Montréal.

CE18 0865 (1180314001) - Entériner l'accord de principe relatif aux ententes de transfert du Régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal intervenu entre la Ville de Montréal et les quatre syndicats représentant les employés professionnels de la Ville de Montréal (architectes, juristes, professionnels généraux et scientifiques).

CE04 0061 (1033316001) - Adopter une politique en matière de négociation d'ententes-cadres de transfert de droits ou d'actifs entre régimes de retraite

DESCRIPTION

Il y a lieu de terminer l'entente-cadre de transfert entre les régimes de retraite des cadres, des contremaîtres et des pompiers de la Ville de Montréal et le Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal, conformément aux modalités de terminaison de cette entente.

JUSTIFICATION

Suite à la restructuration des régimes de retraite survenue en vertu de la *Loi RRSM*, l'entente-cadre de transfert se doit de refléter les nouvelles dispositions prévues aux règlements des régimes de retraite des cadres, des contremaîtres et des pompiers de la Ville de Montréal. En raison du refus du Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal de donner suite aux modifications proposées, il est nécessaire de mettre fin à l'entente-cadre de transfert.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

- Un avis de terminaison sera transmis aux participants visés des régimes de retraite des cadres, des contremaîtres et des pompiers de la Ville de Montréal par courriel
- Un avis de terminaison sera publié dans le journal Le Devoir

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Publication d'un avis dans le journal et envoi d'un avis de terminaison aux participants visés des régimes
- Enregistrement des modifications auprès des instances gouvernementales

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

Andrée BELLEFEUILLE
Analyste-rédactrice

Tél : 514-872-6520
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-11-22

Genevieve OUELLET
Chef de division - Actuariat, commissions et soutien-conseil

Tél : 438 925-8283
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gabriel MORIN

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Francine LAVERDIÈRE

Directeur du Bureau des régimes de retraite

Tél :

Approuvé le : 2023-11-29

Trésorière et directrice du Service des finances

Tél :

Approuvé le : 2023-12-05

ENTENTE DE TRANSFERT

ENTRE

LE COMITÉ DE RETRAITE DU RÉGIME DE RETRAITE
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

ET

LA VILLE DE MONTRÉAL

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES CADRES
DE LA VILLE DE MONTRÉAL

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES CONTREMAÎTRES
DE LA VILLE DE MONTRÉAL

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS MANUELS
DE LA VILLE DE MONTRÉAL

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES FONCTIONNAIRES
DE LA VILLE DE MONTRÉAL

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES PROFESSIONNELS
DE LA VILLE DE MONTRÉAL

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES POMPIERS
DE LA VILLE DE MONTRÉAL

TABLES DES MATIÈRES

<u>Articles</u>	<u>Pages</u>
1.- <u>DÉFINITIONS</u>	2
2.- <u>CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ</u>	2
3.- <u>RACHAT DE SERVICE EN COURS</u>	2
4.- <u>COTISATIONS EXCLUES</u>	3
5.- <u>PRESTATIONS EXCLUES</u>	3
6.- <u>MONTANT TRANSFÉRABLE</u>	3
7.- <u>DROITS RÉSIDUELS SUITE À UNE DEMANDE D'ACQUITTEMENT EN FAVEUR DU CONJOINT</u>	4
8.- <u>RESPECT DES LOIS FISCALES</u>	4
9.- <u>RESPECT DES LOIS FÉDÉRALE ET PROVINCIALES</u>	4
10.- <u>VALEUR EXCÉDENTAIRE</u>	4
11.- <u>ADMINISTRATION</u>	4
12.- <u>DÉLAI POUR LE VERSEMENT DU MONTANT TRANSFÉRABLE</u>	4
13.- <u>SERVICE OCTROYÉ PAR LE RÉGIME D'ARRIVÉE</u>	4
14.- <u>POSSIBILITÉ DE COMBLER LA DIFFÉRENCE</u>	5
15.- <u>PRESTATIONS ÉTABLIES SELON LES DISPOSITIONS DU RÉGIME D'ARRIVÉE</u>	5
16.- <u>SOMME ALLOUÉE AU COMPTE DU PARTICIPANT</u>	5
17.- <u>CHEVAUCHEMENT DE SERVICE</u>	5
18.- <u>CESSATION OU TRANSFORMATION DU RÉGIME</u>	5
19.- <u>MODIFICATION DES APPENDICES</u>	5
20.- <u>TERMINAISON DE L'ENTENTE</u>	5
21.- <u>ENTRÉE EN VIGUEUR</u>	6

Appendices

- A.- Demande d'estimation du montant transférable
- B.- Estimation du montant transférable et Acceptation
- C.- Hypothèses actuarielles utilisées par le Comité
- D.- Taux d'intérêt utilisés par le Comité
- E.- Hypothèses actuarielles utilisées par la Ville
- F.- Taux d'intérêt utilisés par la Ville
- G.- Données relatives aux facteurs d'équivalence



ENTENTE DE TRANSFERT

ENTRE : LE COMITÉ DE RETRAITE DU RÉGIME DE RETRAITE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL, ci-après appelé : "le Comité" représenté aux fins des présentes par son président et par son secrétaire.

D'UNE PART

ET : LA VILLE DE MONTRÉAL, ci-après appelée: "la Ville", représentée aux fins des présentes par son maire, par le président de son comité exécutif et par son greffier,

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES CADRES DE LA VILLE DE MONTRÉAL, représentée aux fins des présentes par son président et par son secrétaire,

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES CONTREMAITRES DE LA VILLE DE MONTRÉAL, représentée aux fins des présentes par son président et par son secrétaire,

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS MANUELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL, représentée aux fins des présentes par son président et par son secrétaire,

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES FONCTIONNAIRES DE LA VILLE DE MONTRÉAL, représentée aux fins des présentes par son président et par son secrétaire,

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES PROFESSIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL, représentée aux fins des présentes par son président et par son secrétaire,

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES POMPIERS DE LA VILLE DE MONTRÉAL, représentée aux fins des présentes par son président et par son secrétaire,

D'AUTRE PART

En vertu de l'article 3.10 du Règlement du régime de retraite de l'Université de Montréal, le Comité peut conclure, avec l'approbation de l'Université, une entente de transfert avec un organisme ayant un régime de retraite ou avec l'organisme qui administre le régime, à l'égard des employés visés par le régime de retraite de l'Université de Montréal.

En vertu de l'article 172a de la Charte de la Ville, les fonds accumulés au crédit d'un employé dans une caisse de retraite de la Ville peuvent être transportés dans la caisse de retraite de l'Université de Montréal, et vice-versa, et des ententes entre la Ville et le Comité peuvent prévoir la transférabilité d'un régime supplémentaire à l'autre, des avantages prévus à ces régimes, en tout ou en partie et avec modification ou non.

Les transferts peuvent s'effectuer, selon la présente entente, entre les régimes de retraite de la Ville et de l'Université de Montréal.



1- DÉFINITIONS

Dans cette entente, le masculin inclut le féminin.

Organisme d'arrivée : Autorité responsable de l'administration du régime d'arrivée.

Organisme de départ : Autorité responsable de l'administration du régime de départ.

Régime d'arrivée : Régime de retraite auquel une personne participe et qui fait l'objet d'une demande pour y transférer la valeur des prestations en vertu de la présente entente.

Régime de départ : Régime de retraite auquel une personne cesse de participer et qui fait l'objet d'une demande de transfert de la valeur des prestations accumulées.

Régime de retraite : Régime de retraite enregistré administré par l'organisme de départ ou l'organisme d'arrivée.

2.- CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Est admissible à bénéficier de la présente entente une personne qui rencontre l'ensemble des conditions suivantes:

a) Cessation de participation

Elle doit avoir cessé d'occuper un emploi visé par le régime de départ et avoir cessé de participer à ce régime. De plus, elle doit être ou devenir un employé de l'employeur auquel s'applique le régime d'arrivée et avoir participé à ce régime au cours des trois mois précédant la date de réception de sa demande d'estimation du montant transférable par l'organisme de départ (Appendice "A").

b) Prestations acquises

Elle doit disposer de prestations à son crédit en vertu du régime de départ.

c) Statut de la personne

Elle ne doit pas recevoir une rente de retraite du régime de départ ou du régime d'arrivée, ni être admissible à une rente de retraite immédiate et payable sans réduction actuarielle en vertu de son régime de départ.

d) Demande de transfert

Elle doit faire parvenir à chacun des organismes la demande d'estimation du montant transférable prévue à l'Appendice "A".

e) Acceptation du transfert

Elle doit signer la section IV de l'Appendice "B" intitulé -"Estimation du montant transférable et Acceptation" et la faire parvenir aux deux adresses qui y sont indiquées au plus tard 60 jours après la date de la lettre de transmission de cet appendice. Ce délai ne peut être prolongé que si le régime d'arrivée juge qu'il n'y a pas eu négligence de la part de l'employé.

3.- RACHAT DE SERVICE EN COURS

Une personne qui effectue des versements à l'organisme de départ aux fins d'un rachat de service au moment de sa demande d'estimation du montant transférable (Appendice "A") dispose d'un délai d'un mois à compter de la date d'un avis transmis à cet effet par l'organisme de départ pour acquitter le solde dû.

Si tout ou une partie du solde dû n'est pas payé dans le délai prévu au premier alinéa, les prestations seront établies en fonction des versements effectués.

4.- COTISATIONS EXCLUES

Les cotisations salariales volontaires au régime de départ sont exclues de la présente entente. Ces cotisations sont traitées selon les dispositions du régime de départ.

5.- PRESTATIONS EXCLUES

Les prestations acquises en vertu d'un régime de retraite qui n'est pas enregistré auprès des autorités fiscales sont exclues de la présente entente.

6.- MONTANT TRANSFÉRABLE

Le montant transférable est égal au plus petit des deux montants suivants:

a) Montant disponible en vertu du régime de départ

Le montant disponible est le plus élevé de:

i) La valeur actuarielle des prestations créditées à la personne, selon les dispositions du régime de départ, à la date à laquelle elle a cessé d'y participer, à laquelle s'ajoutent des intérêts calculés selon les taux apparaissant à l'Appendice "D" ou "F" selon le cas pour la période comprise entre la date de cessation de participation et la date de versement du montant transférable à l'organisme d'arrivée. Cette valeur actuarielle est établie à partir du traitement annuel admissible à la date de la cessation de participation au régime de départ.

ii) La valeur des prestations auxquelles la personne avait droit à la date de cessation de participation, selon les dispositions du régime de départ, augmentée des intérêts requis par la loi lors de transfert dans un régime prescrit entre la date de départ et la date de versement du montant transférable à l'organisme d'arrivée.

et,

b) Montant exigible par le régime d'arrivée

La valeur actuarielle des prestations à octroyer selon les dispositions du régime d'arrivée, calculée à la date à laquelle l'organisme de départ a reçu l'Appendice "A", comme si tout le service effectué auprès de l'organisme de départ avait été effectué auprès de l'organisme d'arrivée. Ce service est alors considéré aux fins de l'admissibilité à la rente de retraite.

La valeur actuarielle doit alors être augmentée des intérêts prévus à la présente entente entre la date à laquelle l'organisme de départ a reçu l'Appendice "A" et la date de versement du montant transférable à l'organisme d'arrivée.

Cette valeur actuarielle est établie en tenant compte du traitement annuel admissible à la date à laquelle l'organisme de départ a reçu l'Appendice "A".

Les valeurs actuarielles prévues aux paragraphes a) et b) doivent être calculées en tenant compte de l'âge de la personne ainsi que des hypothèses et méthode actuarielles prévues aux Appendices "C" et "E", selon le cas.

De plus, dans le cas où le régime de départ ou le régime d'arrivée prévoit que la totalité ou qu'une partie des prestations est basée sur l'accumulation des cotisations salariales et patronales avec intérêts, la valeur actuarielle calculée à l'égard de ces prestations correspond aux cotisations salariales et patronales afférentes qui sont ou qui auraient dû être accumulées au crédit de la personne avec intérêts.

Au sens du présent article, le traitement annuel admissible est le salaire versé à la date de réception par l'organisme de départ de l'Appendice "A" ou de la cessation de participation, selon le cas, et n'est pas rajusté s'il est modifié rétroactivement après la date de cessation de participation ou de la date de réception par l'organisme de départ de l'Appendice "A", selon le cas.

7.- **DROITS RÉSIDUELS SUITE À UNE DEMANDE D'ACQUITTEMENT EN FAVEUR DU CONJOINT**

Si les droits acquis par la personne dans le régime de départ ont fait l'objet d'une demande d'acquittement en faveur du conjoint, le montant disponible en vertu du régime de départ et le montant exigible par le régime d'arrivée sont diminués pour tenir compte de la valeur des prestations précédemment attribuée au conjoint et des intérêts courus depuis la date d'attribution.

Les prestations établies par le régime d'arrivée en fonction du service octroyé seront alors diminuées du montant attribué au conjoint et des intérêts afférents.

8.- **RESPECT DES LOIS FISCALES**

Le montant transférable par le régime de départ doit respecter les règles fiscales applicables. L'ajustement résultant le cas échéant de l'application de telles règles est traité selon les dispositions de ce régime.

De plus, l'organisme de départ doit fournir à l'organisme d'arrivée les renseignements requis pour respecter les exigences de la Loi de l'impôt sur le revenu à l'égard de l'épargne-retraite. A cette fin, il doit compléter l'Appendice "G".

9.- **RESPECT DES LOIS FÉDÉRALE ET PROVINCIALES**

Chacun des organismes partie à la présente entente doit respecter les règles édictées par la loi provinciale ou fédérale qui lui est applicable le cas échéant, notamment au chapitre des droits minima et de la solvabilité du régime.

10.- **VALEUR EXCÉDENTAIRE**

Si le montant transféré par l'organisme de départ est inférieur à la valeur des prestations auxquelles la personne aurait droit en vertu de son régime de départ en l'absence d'une entente de transfert, l'organisme de départ transfère l'excédent dans un véhicule autorisé par la législation applicable.

11.- **ADMINISTRATION**

Sur réception du formulaire de demande d'estimation du montant transférable prévu à l'Appendice "A", l'organisme de départ doit compléter les parties I et II du formulaire intitulé "Estimation du montant transférable et Acceptation" prévu à l'Appendice "B" et le transmettre avec un état de participation de la personne et une certification actuarielle à l'organisme d'arrivée dans un délai de quatre mois. Ce dernier doit compléter la partie III dans un délai de quatre mois à compter de la date de sa réception.

Lorsque l'organisme d'arrivée a complété la partie III de l'Appendice "B", celui-ci en fait parvenir deux copies à la personne visée par le transfert. De plus, il transmet à l'organisme de départ une copie de cet appendice et une copie de la certification actuarielle.

Les délais de quatre mois prévus ci-dessus peuvent être prolongés, s'il y a consentement des parties.

12.- **DÉLAI POUR LE VERSEMENT DU MONTANT TRANSFÉRABLE**

Sur réception de l'Appendice "B" dûment signé par la personne, l'organisme de départ verse à l'organisme d'arrivée le montant transférable y compris les intérêts, dans les 60 jours de la date de réception de cet appendice, sous réserve des règles édictées par la loi provinciale ou fédérale.

13.- **SERVICE OCTROYÉ PAR LE RÉGIME D'ARRIVÉE**

Le service octroyé par le régime d'arrivée suite au transfert est égal ou inférieur au service crédité par le régime de départ. Ainsi:

- a) si le montant transféré est égal à la somme requise par le régime d'arrivée, ce dernier octroie à la personne la totalité du service qui lui était crédité au régime de départ aux fins du calcul et de l'admissibilité à la rente de retraite.

- b) si le montant transféré est inférieur à la somme requise par le régime d'arrivée, ce dernier octroie à la personne la totalité du service qui lui était crédité au régime de départ aux fins de l'admissibilité à la rente de retraite mais une partie seulement du service qui lui était crédité aux fins du calcul de la rente de retraite.

14.- POSSIBILITÉ DE COMBLER LA DIFFÉRENCE

Sous peine de déchéance de ces droits, une personne ne peut faire créditer en tout ou en partie, comme service servant au calcul de la rente de retraite, le service non octroyé par le régime d'arrivée en vertu du paragraphe b) de l'article 13, que si elle formule sa demande dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission d'un avis émis à cette fin par l'organisme d'arrivée.

Cette personne doit payer ou faire payer la différence totale ou partielle entre la valeur actuarielle calculée selon le paragraphe b) du premier alinéa de l'article 6 et le montant transféré à son égard ainsi que les intérêts à compter du 61^{ème} jour selon les taux figurant aux Appendices "D" et "F" selon le cas, tout en respectant les règles fiscales applicables en de telles circonstances.

Lorsqu'il y a eu acquittement en faveur du conjoint au régime de départ, la personne ne peut se faire créditer au régime d'arrivée la partie de la différence qui résulte d'un acquittement en faveur de son conjoint à même les prestations accumulées au régime de départ.

15.- PRESTATIONS ÉTABLIES SELON LES DISPOSITIONS DU RÉGIME D'ARRIVÉE

A la suite du versement du montant transférable, les prestations sont exclusivement déterminées selon les dispositions du régime d'arrivée.

16.- SOMME ALLOUÉE AU COMPTE DU PARTICIPANT

La somme allouée au compte du participant est égale aux cotisations de la personne accumulées avec intérêts calculés selon les dispositions du régime de départ jusqu'à la date de versement du montant transférable.

17.- CHEVAUCHEMENT DE SERVICE

Lorsqu'une personne a participé simultanément au régime de départ et au régime d'arrivée, l'organisme d'arrivée ne peut reconnaître plus d'une année de service pour chaque année civile visée par le transfert.

18.- CESSATION OU TRANSFORMATION DU RÉGIME

Si un régime de retraite fait l'objet d'une cessation totale ou d'une transformation, l'organisme visé doit en aviser l'autre partie dans les meilleurs délais.

19.- MODIFICATION DES APPENDICES

Une partie peut suggérer par écrit à l'autre partie une modification aux appendices en autant que celle-ci vise l'ensemble des participants actifs aux régimes. Cette modification prendra alors effet trois mois après la date à laquelle elle aura été acceptée par écrit par l'autre partie.

Toutefois, cette modification ne s'appliquera qu'aux demandes de transferts reçues après la date de sa prise d'effet.

20.- TERMINAISON DE L'ENTENTE

La présente entente prend fin par le consentement écrit des deux parties ou après un délai de soixante 60 jours de la date de réception par l'une des parties d'un avis écrit à cet effet transmis par l'autre partie.

Toutefois, toutes les demandes de transfert reçues avant la date de fin de l'entente seront traitées comme si celle-ci continuait d'être en vigueur.

21.- ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente entente entre en vigueur à la date de la dernière signature, soit le 20 février 1998

En foi de quoi, les parties aux présentes ont signé la présente entente.

LE COMITÉ DE RETRAITE DU RÉGIME DE RETRAITE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Par Serge Langlois Par Jacques Lucier Président
Secrétaire

20 février 1998

Date

LA VILLE DE MONTRÉAL

Par Pierre Bourque Maire Par Noushig Eloyan Président du Comité exécutif
Noushig Eloyan

Date

Par Me Léon Laberge Greffier Le 22 janvier 1998
Date

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES CADRES DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Par Gisèle Martin Présidente Par Gisèle Martin Secrétaire
Président

18 septembre 1997
Date

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES CONTREMAÎTRES DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Par Gisèle Martin Par J. L. Gagnon Président
Secrétaire

12 septembre 1997
Date

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS MANUELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Par Gisèle Martin Par J. L. Gagnon Président
Secrétaire

22 septembre 1997
Date

ss

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES FONCTIONNAIRES DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Par Gisèle Ma...

Par Laurin

Président

Secrétaire

7 octobre 1997
Date

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES PROFESSIONNELS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Par Gisèle Ma...

Par Robert St...

Président

Secrétaire

22 septembre 1997
Date

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES POMPIERS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Par Gisèle Ma...

Par Harold

Président

Secrétaire

2 octobre 1997
Date

Cette entente de transfert a été approuvée par le conseil municipal de la Ville de Montréal, à sa séance tenue le 16 décembre 1997, résolution no C097 02485.

SS

APPENDICE A

DEMANDE D'ESTIMATION DU MONTANT TRANSFÉRABLE

Je, _____
domicilié(e) au _____

_____ VILLE _____ PROVINCE _____ CODE POSTAL _____

Date de naissance : _____ Sexe : F _____ M _____ N.A.S. : _____

demande, par la présente, à l'administrateur de mon régime de départ (Nom du régime _____) et à l'administrateur de mon régime d'arrivée (Nom du régime _____) de remplir et de me soumettre pour acceptation 2 exemplaires d'une estimation du montant transférable afin que je puisse me prévaloir, s'il y a lieu, de l'entente conclue le _____. Je certifie avoir participé au régime d'arrivée au cours des trois derniers mois.

Les renseignements personnels fournis seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux seules personnes autorisées à traiter ma demande conformément à la législation qui s'applique dans ma province.

_____ Nom de l'ancien employeur _____ Nom du présent employeur _____

_____ Adresse _____ Adresse _____

Période à transférer : _____ Date d'entrée en fonction : _____
Du _____ au _____

NOTE : Une demande de relevé de droits ou une demande d'acquittement a été formulée dans le cadre d'une procédure de divorce, de séparation ou d'octroi d'une prestation compensatoire :

OUI _____ NON _____

_____ DATE _____

_____ SIGNATURE _____

Tél. à la résidence _____

Tél. au travail _____

Un exemplaire dûment signé de cet appendice doit être retourné à chacune des adresses suivantes:

Ville de Montréal
Service du personnel
Section administration des régimes de retraite
555, rue Gosford - Niveau Gosford
Montréal (Québec)
H2Y 3Z1

Université de Montréal
Régime de retraite de l'Université de Montréal
Case postale 6128
Succursale Centre-ville
Montréal (Québec)
H3C 3J7

APPENDICE B

ESTIMATION DU MONTANT TRANSFÉRABLE ET ACCEPTATION

Vous trouverez dans cet appendice les informations relatives à votre demande de transfert. Ces informations constituent une évaluation du service, des cotisations et des sommes à transférer à votre égard.

Vous devez procéder de la façon suivante:

- 1) Prendre connaissance des données vous concernant aux Sections I et II; **ces données ont été obtenues de l'organisme de départ;**
- 2) Prendre connaissance des données apparaissant à la Section III; **ces données sont celles obtenues de l'organisme d'arrivée;**
- 3) Signer la section IV "Acceptation";
- 4) Retourner le tout aux adresses indiquées à la fin de ce formulaire dans les soixante (60) jours de la date de la lettre de transmission de cet appendice.

Lorsque le transfert sera complété, l'organisme d'arrivée vous communiquera les données définitives concernant votre dossier.

I.- IDENTIFICATION

Date à laquelle l'organisme de départ a reçu la demande d'estimation du montant transférable: _____

NOM: _____ PRÉNOM: _____ SEXE: F _____ M _____

ADRESSE: _____

VILLE: _____ PROVINCE: _____ CODE POSTAL: _____

NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE: _____

DATE DE NAISSANCE: _____

APPENDICE B (Suite)

II.- ESTIMATION DU MONTANT DISPONIBLE EN VERTU DU RÉGIME DE DÉPART

NOM: _____ PRÉNOM: _____ N.A.S.: _____

1. Nom du régime de départ: _____

2. Période de participation au régime de départ:
du _____ au _____

3. Service crédité dans le régime de départ:

a) - Sous forme d'années de service reconnues pour l'admissibilité et le calcul de la rente de retraite:

. Avant le 1^{er} janvier 1966: _____

. Du 1^{er} janvier 1966 au 31 décembre 1991: _____

. A compter du 1^{er} janvier 1992: _____

- Sous la forme de crédit de rentes: _____

SOUS-TOTAL (des années de service servant au calcul du montant transférable):

b) - Sous la forme d'années servant exclusivement pour l'admissibilité à la rente de retraite: _____

TOTAL DES ANNÉES DE SERVICE RECONNUES



4. Service ayant fait l'objet d'un partage de patrimoine dans le régime de départ:

a) Période de service visée: du _____ au _____

b) Nombre d'années de service visé: _____

c) La rente de retraite devra être réduite du montant annuel de _____ \$ à l'âge de _____.

d) Montant attribué au conjoint . avec intérêts _____
. sans intérêt _____

5. Date de cessation de participation au régime de départ: _____

6. Traitement annuel admissible à la date de cessation de participation : _____

7. Cotisations accumulées à la date de réception de la demande d'estimation du montant transférable:

a) - Sans intérêt: _____ \$

b) - Avec intérêts: _____ \$

8. Montant disponible:

	Avant partage	Après partage
a) À la date de cessation de participation:	_____ \$	_____ \$
b) À la date de réception de l'Appendice "A":	_____ \$	_____ \$

9. PRESTATIONS acquises si vous n'acceptez pas le transfert:

	en date de cessation	en date de réception de l'Appendice "A"
- Remboursement des cotisations : ET/OU	_____ \$	_____ \$
- Rente de retraite différée (payable à _____ ans) d'environ : ET/OU	_____ \$	_____ \$
- Transfert de la valeur actuarielle de la rente différée dans un véhicule autorisé:	_____ \$	_____ \$

Préparé par: _____ Date: _____

APPENDICE B (Suite)

III.- ESTIMATION DU MONTANT EXIGIBLE PAR LE RÉGIME D'ARRIVÉE

NOM : _____ PRÉNOM: _____ N.A.S.: _____

1. Nom du régime : _____

2. Date d'entrée en fonction : _____

3. Date d'adhésion au régime de retraite : _____

4. Traitement annuel admissible : _____ \$

5. Années de participation : _____

6. Montant exigible : _____ \$

Montant exigible après la prise en compte du service
ayant fait l'objet d'un partage avec le conjoint : _____ \$

7. Montant transférable au régime d'arrivée : _____ \$

8. Si vous acceptez le transfert, voici ce qui vous
serait crédité compte tenu du montant transférable :

a) si le montant transféré est égal au montant exigible
ou s'il est moindre et que vous comblez la différence,

- Service crédité (en années):

.pour l'admissibilité et le calcul de la
rente de retraite : _____

.pour l'admissibilité seulement à la retraite : _____

- Service non crédité en raison d'un chevauchement de période : _____

b) si le montant transféré est moindre que le montant
exigible et que vous ne comblez pas la différence :

- Service crédité (en années) :

.pour le calcul de la rente de retraite : _____

.pour l'admissibilité à la retraite : _____

- Service non crédité en raison d'un
chevauchement de période : _____

c) - Réduction de la rente à l'âge normal
de la retraite (_____ ans) : _____

- Montant attribué au conjoint - avec intérêts _____ \$
- sans intérêt _____ \$

d) COTISATIONS accumulées avec intérêts : _____ \$

Les données figurant à partir du point 4 sont établies à la date de réception par l'organisme de départ de l'Appendice "A".

Préparé par _____

Date _____

APPENDICE B (Suite)

IV.- ACCEPTATION

NOM: _____ PRÉNOM: _____ N.A.S.: _____

J'accepte de transférer au _____
(Nom du régime d'arrivée)

les droits acquis, conformément à l'entente, à mon crédit en vertu

_____ (Nom du régime de départ)

Si j'accepte ce transfert, je comprends que les informations fournies aux Sections II et III de cet appendice sont des estimations* et que les valeurs finales ne seront déterminées qu'à la date du transfert de fonds dans le régime d'arrivée. Une confirmation de ces valeurs et du service qui me sera crédité me sera fournie par la suite.

En considération du paiement qui sera fait par l'organisme de départ à l'organisme d'arrivée, je dégage l'administrateur du régime de départ de toute responsabilité à mon égard.

Je comprends également que si le montant transféré est moindre que le montant demandé par le régime d'arrivée pour me reconnaître tout le service aux fins du calcul de la pension qui était à mon crédit dans le régime de départ, je pourrai racheter la totalité ou une partie de cette différence, comptant ou autrement, selon les propositions de l'organisme d'arrivée en conformité avec les lois fiscales applicables.

En foi de quoi, j'ai signé le _____
(Date)

(Signature)

Un exemplaire dûment signé de cet appendice doit être retourné à chacune des adresses suivantes dans un délai prévu au début de cet appendice:

Ville de Montréal
Service du personnel
Section administration des régimes de retraite
555, rue Gosford - Niveau Gosford
Montréal (Québec)
H2Y 3Z1

Université de Montréal
Régime de retraite de l'Université de Montréal
Case postale 6128
Succursale Centre-ville
Montréal (Québec)
H3C 3J7

*Le mot "estimation" est utilisé pour illustrer que des intérêts seront ajoutés au montant transférable, entre la date du calcul de l'estimation et la date du transfert des sommes. Dans certains cas, des différences assez substantielles au niveau des taux d'intérêt peuvent engendrer une augmentation du solde à payer et, par le fait même, causer une diminution du nombre d'années reconnues aux fins du calcul de la pension.

APPENDICE C

HYPOTHESES ACTUARIELLES UTILISEES PAR LE COMITE DE RETRAITE
DU REGIME DE RETRAITE DE L'UNIVERSITE DE MONTRÉAL

Les hypothèses utilisées sont celles de l'évaluation actuarielle en vigueur à la date du calcul. Si la date de départ est antérieure au 31 décembre 1991, les hypothèses illustrées au rapport d'évaluation au 31 décembre 1991 doivent être utilisées. Les hypothèses utilisées au 31 décembre 1994 peuvent être résumées comme suit :

1. Méthode actuarielle

Méthode dite de «répartition des prestations au prorata des années de service».

2. Mortalité

Table GAM-83, révisée en réduisant de 10% les taux de mortalité.

3. Taux d'accroissement des salaires

Année	Taux de base d'accroissement
1995	2,0%
1996	2,5%
1997	3,0%
1998	3,5%
1999 et plus	4,0%

Plus l'échelle «mérite et promotion» suivante :

Échelle de salaire				
Âge atteint	Personnel de soutien	Cadres et professionnels	Enseignants	Chargés de cours
27	1,000	1,000	1,000	1,000
32	1,050	1,150	1,100	1,000
37	1,075	1,300	1,200	1,000
42	1,100	1,425	1,400	1,000
47	1,125	1,525	1,600	1,000
52	1,150	1,600	1,800	1,000
57	1,175	1,625	1,850	1,000
62	1,190	1,650	1,875	1,000

APPENDICE C (Suite)

4. Taux d'augmentation annuelle du «Maximum des gains admissibles» (MGA)

Année	Taux applicable au 1 ^{er} janvier
1995	2,0%
1996	2,5%
1997	3,0%
1998	3,5%
1999 et plus	4,0%

5. Taux de cessation d'emploi

Âge atteint	Personnel de soutien	Cadres et professionnels	Enseignants	Chargés de cours
27	6,50%	9,00%	9,00%	50,00%
32	3,00%	5,00%	4,50%	35,00%
37	1,50%	2,50%	2,00%	25,00%
42	1,00%	1,50%	1,25%	15,00%
47	0,75%	1,00%	0,75%	10,00%
52	0,50%	0,50%	0,50%	5,00%
57 et plus	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

6. Taux d'indexation des prestations de retraite

Taux annuel applicable au 1 ^{er} janvier	1996	1997	1998	1999	2000 et plus
- à la rente créditée sur le salaire final ≤ MGA et aux rentes temporaires	1,500%	1,875%	2,250%	2,625%	2,8125%
- à la rente créditée sur le salaire > MGA	1,500%	1,875%	2,250%	1,750%	1,875%

7. Taux d'invalidité

Nul.

8. Âge à la retraite

Groupe	Âge minimum	Âge maximum	Âge plus service
Personnel de soutien	60	65	85
Cadres et professionnels	61	65	87
Enseignants	63	65	88
Chargés de cours	63	65	88

APPENDICE C (Suite)

9. Proportion des participants ayant un conjoint lors de leur décès

85%.

10. Âge des conjoints

Le conjoint féminin est trois ans plus jeune.

11. Rente maximale

Le «plafond des prestations déterminées» augmente de 4% par année à compter de l'année permise par la Loi de l'impôt sur le revenu (présentement 1999).

12. Projection du salaire annuel

- départ : projection du salaire annuel du participant lors de sa cessation de participation;
- arrivée : projection du salaire annuel du participant lors de la demande de transfert.

APPENDICE D

TAUX D'INTÉRÊT UTILISÉS PAR LE COMITÉ DE RETRAITE DU
RÉGIME DE RETRAITE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

I- Taux d'intérêt (net de frais : 0.35%)

Le taux d'intérêt est de 7,6% composé annuellement.

APPENDICE A

DEMANDE D'ESTIMATION DU MONTANT TRANSFÉRABLE

Je, _____
domicilié(e) au _____

_____ VILLE PROVINCE CODE POSTAL

Date de naissance : _____ Sexe : F _____ M _____ N.A.S. : _____

demande, par la présente, à l'administrateur de mon régime de départ (Nom du régime _____) et à l'administrateur de mon régime d'arrivée (Nom du régime _____) de remplir et de me soumettre pour acceptation 2 exemplaires d'une estimation du montant transférable afin que je puisse me prévaloir, s'il y a lieu, de l'entente conclue le _____. Je certifie avoir participé au régime d'arrivée au cours des trois derniers mois.

Les renseignements personnels fournis seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux seules personnes autorisées à traiter ma demande conformément à la législation qui s'applique dans ma province.

_____ Nom de l'ancien employeur _____ Nom du présent employeur

_____ Adresse _____ Adresse _____

Période à transférer : _____ Date d'entrée en fonction : _____
Du _____ au _____

NOTE : Une demande de relevé de droits ou une demande d'acquiescement a été formulée dans le cadre d'une procédure de divorce, de séparation ou d'octroi d'une prestation compensatoire :

OUI _____ NON _____

_____ DATE _____ SIGNATURE _____

Tél. à la résidence _____ Tél. au travail _____

Un exemplaire dûment signé de cet appendice doit être retourné à chacune des adresses suivantes :

Ville de Montréal
Service du personnel
Section administration des régimes de retraite
555, rue Gosford - Niveau Gosford
Montréal (Québec)
H2Y 3Z1

Université de Montréal
Régime de retraite de l'Université de Montréal
Case postale 6128
Succursale Centre-ville
Montréal (Québec)
H3C 3J7

APPENDICE A

DEMANDE D'ESTIMATION DU MONTANT TRANSFÉRABLE

Je, _____

domicilié(e) au _____

VILLE PROVINCE CODE POSTAL

Date de naissance : _____ Sexe : F _____ M _____ N.A.S. : _____

demande, par la présente, à l'administrateur de mon régime de départ (Nom du régime _____) et à l'administrateur de mon régime d'arrivée (Nom du régime _____) de remplir et de me soumettre pour acceptation 2 exemplaires d'une estimation du montant transférable afin que je puisse me prévaloir, s'il y a lieu, de l'entente conclue le _____. Je certifie avoir participé au régime d'arrivée au cours des trois derniers mois.

Les renseignements personnels fournis seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux seules personnes autorisées à traiter ma demande conformément à la législation qui s'applique dans ma province.

Nom de l'ancien employeur Nom du présent employeur

Adresse Adresse

Période à transférer : _____ Date d'entrée en fonction : _____
Du _____ au _____

NOTE : Une demande de relevé de droits ou une demande d'acquittement a été formulée dans le cadre d'une procédure de divorce, de séparation ou d'octroi d'une prestation compensatoire :

OUI _____ NON _____

DATE SIGNATURE

Tél. à la résidence _____ Tél. au travail _____

Un exemplaire dûment signé de cet appendice doit être retourné à chacune des adresses suivantes:

Ville de Montréal
Service du personnel
Section administration des régimes de retraite
555, rue Gosford - Niveau Gosford
Montréal (Québec)
H2Y 3Z1

Université de Montréal
Régime de retraite de l'Université de Montréal
Case postale 6128
Succursale Centre-ville
Montréal (Québec)
H3C 3J7

APPENDICE E

HYPOTHESES ACTUARIELLES UTILISÉES PAR LA VILLE DE MONTRÉAL

I- Méthode et base de calcul

La méthode retenue est celle de prime unique à l'âge atteint avec projection du salaire jusqu'à la retraite. Le salaire utilisé est le salaire à la terminaison de participation au régime s'il s'agit de l'organisme de départ ou le salaire à la date de réception par l'organisme de départ de l'Appendice "A", s'il s'agit de l'organisme d'arrivée.

II- Hypothèses

Les hypothèses sont comme suit, étant précisé que l'expression "date du calcul" désigne soit la date à laquelle la personne a cessé de cotiser au régime de départ, s'il s'agit de l'organisme de départ, soit la date à laquelle l'organisme de départ a reçu l'Appendice "A", s'il s'agit de l'organisme d'arrivée et l'expression «R.R.Q.» désigne la Régie des rentes du Québec.

A. Mortalité

Selon les hypothèses utilisées pour la dernière évaluation actuarielle transmise à la R.R.Q. à la date du calcul.

B. Taux d'abandon d'emploi

Selon les hypothèses utilisées pour la dernière évaluation actuarielle transmise à la R.R.Q. à la date du calcul.

C. Taux d'invalidité

Selon les hypothèses utilisées pour la dernière évaluation actuarielle transmise à la R.R.Q. à la date du calcul.

D. Proportion des personnes ayant un conjoint au décès

Selon les hypothèses utilisées pour la dernière évaluation actuarielle transmise à la R.R.Q. à la date du calcul.

E. Différence d'âge entre les conjoints

Selon les hypothèses utilisées pour la dernière évaluation actuarielle transmise à la R.R.Q. à la date du calcul.

F. Probabilité d'avoir un enfant admissible à une prestation

Selon les hypothèses utilisées pour la dernière évaluation actuarielle transmise à la R.R.Q. à la date du calcul.

G. Taux de mise à la retraite

Selon les hypothèses utilisées pour la dernière évaluation actuarielle transmise à la R.R.Q. à la date du calcul.

H. Taux d'intérêt

Le taux d'intérêt pour les premiers 10 ans est la moyenne, pour les 3 mois se terminant le deuxième mois civil précédant le mois du calcul, du rendement à maturité des obligations à long terme du Canada (série B14013). Après 10 ans le taux est de 7%.

APPENDICE E (Suite)

I. Indexation

- a) Reliée à un indice des prix à la consommation.

L'indice de base des prix à la consommation est établi comme suit:

1^{re} année: l'augmentation de la moyenne, pour les 12 mois se terminant le deuxième mois civil précédant le mois du calcul, de l'indice mensuel des prix à la consommation pour l'ensemble des biens, pour le Canada, par rapport à la moyenne du même indice, pour les 12 mois précédant la période de calcul de la première moyenne.

2^e année: $\frac{2}{3}$ de l'indice de la première année plus $\frac{1}{3}$ du taux d'intérêt, moins $\frac{2}{3}\%$,

3^e année: $\frac{1}{3}$ de l'indice de la première année plus $\frac{2}{3}$ du taux d'intérêt, moins $\frac{4}{3}\%$,

après la

3^e année: taux d'intérêt moins 2%.

- b) Autres genres d'indexation

L'indice de base est établi comme suit:

1^{re} année: la moyenne, pour les 60 mois se terminant le deuxième mois civil précédant le mois du calcul, du rendement à maturité des obligations à long terme du Canada (série B14013), moins 2%,

2^e année: $\frac{2}{3}$ de l'indice de la première année plus $\frac{1}{3}$ du taux d'intérêt, moins $\frac{2}{3}\%$,

3^e année: $\frac{1}{3}$ de l'indice de la première année plus $\frac{2}{3}$ du taux d'intérêt, moins $\frac{4}{3}\%$,

après la

3^e année: taux d'intérêt moins 2%.

- c) Taux d'indexation utilisé

Le taux d'indexation applicable est ajusté pour refléter l'indexation spécifique du régime en cause.

J. Taux de projection des salaires

- i) un taux général établi comme suit:

1^{re} année: l'augmentation de la moyenne, pour les 12 mois se terminant le deuxième mois précédant le mois du calcul, de l'indice mensuel des prix à la consommation pour l'ensemble des biens, pour le Canada, par rapport à la moyenne du même indice, pour les 12 mois précédant la période de calcul de la première moyenne, plus 1%,

2^e année: $\frac{2}{3}$ de l'indice de la première année plus $\frac{1}{3}$ du taux d'intérêt, moins $\frac{1}{3}\%$,

3^e année: $\frac{1}{3}$ de l'indice de la première année plus $\frac{2}{3}$ du taux d'intérêt, moins $\frac{2}{3}\%$,

après la

3^e année: taux d'intérêt moins 1%.

- ii) plus une échelle de progression des salaires: selon les hypothèses utilisées pour la dernière évaluation actuarielle transmise à la R.R.Q. à la date du calcul.

K. Projection du maximum annuel des gains admissibles (MAGA)

Le MAGA est projeté selon le taux général de projection des salaires établi à J.

APPENDICE F

TAUX D'INTÉRÊT UTILISÉS PAR LA VILLE DE MONTRÉAL

I- Taux d'intérêt:

Le taux d'intérêt pour les premiers dix ans est la moyenne, pour les trois mois se terminant le deuxième mois civil précédant le mois du calcul, du rendement à maturité des obligations à long terme du Canada (série B14013). Après dix ans le taux est de 7%.

II- Méthode de calcul:

Les intérêts courent de la date utilisée pour établir la valeur actuarielle jusqu'à la date où le paiement est effectué.

APPENDICE G

DONNÉES RELATIVES AUX FACTEURS D'ÉQUIVALENCE
(À être complété par l'organisme de départ)

NOM DE LA PERSONNE _____

NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE _____

I- Données relatives aux facteurs d'équivalence

Année	Rémunération	Service crédité	FE ² attribué à la personne	FESP ³ attribué à la personne
1990				
1991				
1992				
1993				
1994				
1995				
1996				
etc...				

II- Facteur d'équivalence de l'année de cessation de participation

1. Au cours de l'année de cessation de participation, la personne a-t-elle eu droit à un FE correspondant aux cotisations versées dans cette année?

Oui _____ Non _____

2. Si oui, quelle est la valeur du FE? _____

III- Montant transféré dans un autre régime de retraite ou dans un régime enregistré d'épargne-retraite (REER)

1. Excluant le présent transfert, la personne a-t-elle droit à un montant forfaitaire additionnel transférable dans un autre régime de retraite ou dans un REER?

2. Si oui, quel est ce montant? _____

1. FE : Facteur d'équivalence

2. FESP : Facteur d'équivalence pour service passé



Le 12 octobre 2022

LETTRE ENVOYÉE PAR COURRIEL

Madame Brigitte Lafrance
Directrice, Direction gestion des régimes de retraite
brigitte.lafrance@umontreal.ca

Objet : Modifications à l'entente de transfert entre le Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal (« le Comité ») et la Ville de Montréal

Madame,

La présente lettre a pour but de vous soumettre pour approbation un projet de modifications à l'entente de transfert actuellement en vigueur entre le Comité et la Ville de Montréal.

En effet, à la suite de la restructuration des régimes de retraite de la Ville de Montréal en vertu de la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal*, l'entente de transfert devait être ajustée afin d'y intégrer, entre autres, les modifications suivantes :

- Le montant disponible en vertu des régimes de retraite de la Ville de Montréal ne pourra excéder la valeur des prestations auxquelles un participant a droit sans entente de transfert, ajusté en fonction du ratio de solvabilité du régime lorsque celui-ci est inférieur à 100 %;
- Le montant exigible par les régimes de retraite de la Ville de Montréal est majoré afin de tenir compte du fonds de stabilisation, et ce, pour les années de participation à compter de la date création du fonds de stabilisation respective à chaque régime.

Nous avons également ajusté certains articles afin de simplifier le traitement administratif :

- Ajout de définitions;
- Calcul des années de participation reconnues par le transfert à la date de calcul, sans recalcul au moment du versement du montant transféré;
- Recalcul de la valeur de cessation à la date de calcul aux fins de l'application de l'article 106 de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* (« Loi RCR ») ;
- Modification des taux d'intérêt applicables pour l'accumulation des montants disponible et exigible entre la date de calcul et la date du versement afin d'utiliser les taux prescrits en vertu de la Loi RCR à la date de calcul. Cette modification permet d'éviter que le coût du rachat, le cas échéant, varie de façon substantielle en raison des différences qu'il pourrait y avoir au niveau des taux d'intérêt; et
- Autres modifications mineures afin de clarifier et uniformiser certains articles.

De plus, nous avons profité de l'occasion afin de mettre à jour les articles désuets de l'entente ainsi que les appendices.

Veillez nous aviser si ce projet d'entente de transfert vous convient. Dans le cas contraire, veuillez nous indiquer les modifications suggérées afin que nous puissions informer les commissions des régimes de retraite visés de la Ville de Montréal.

Si de plus amples renseignements vous étaient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Nous vous prions d'agréer, madame, nos salutations distinguées.

Sarah Dagenais
Conseillère en gestion - régimes de retraite
438-828-7267

c. c. Mme Geneviève Ouellet, Cheffe de la Division Actuariat, commissions et soutien-conseil

ENTENTE DE TRANSFERT

ENTRE

LE COMITÉ DE RETRAITE DU RÉGIME DE RETRAITE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

ET

LA VILLE DE MONTRÉAL

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES CADRES
DE LA VILLE DE MONTRÉAL

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES CONTREMAÎTRES
DE LA VILLE DE MONTRÉAL

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES POMPIERS
DE LA VILLE DE MONTRÉAL

TABLE DES MATIÈRES

<u>Articles</u>	<u>Pages</u>
1- DÉFINITIONS	2
2- CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ.....	2
3- RACHAT DE SERVICE EN COURS	3
4- COTISATIONS EXCLUES.....	3
5- PRESTATIONS EXCLUES.....	3
6- MONTANT TRANSFÉRABLE.....	3
7- DEMANDE DE CESSIION OU PARTAGE DES DROITS EN CAS DE SÉPARATION DE CORPS, DE DIVORCE, DE NULLITÉ DU MARIAGE, EN CAS DE DISSOLUTION AUTREMENT QUE PAR DÉCÈS, OU DE NULLITÉ DE L'UNION CIVILE OU LORS D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT DE PRESTATION COMPENSATOIRE ET SAISIE POUR DETTE ALIMENTAIRE	4
8- RESPECT DES LOIS FISCALES	4
9- RESPECT DES LOIS FÉDÉRALES ET PROVINCIALES	5
10- VALEUR EXCÉDENTAIRE.....	5
11- ADMINISTRATION	5
12- ACCEPTATION DU TRANSFERT.....	5
13- DÉLAI POUR LE VERSEMENT DU MONTANT TRANSFÉRABLE	5
14- SERVICE RECONNU PAR LE RÉGIME D'ARRIVÉE	5
15- POSSIBILITÉ DE COMBLER LA DIFFÉRENCE.....	6
16- PRESTATIONS ÉTABLIES SELON LES DISPOSITIONS DU RÉGIME D'ARRIVÉE.....	6
17- VALEUR MINIMALE DES DROITS TRANSFÉRÉS DANS LE RÉGIME D'ARRIVÉE.....	6
18- CHEVAUCHEMENT DE SERVICE	6
19- CONVERSION, SCISSION, FUSION OU TERMINAISON DU RÉGIME.....	6
20- MODIFICATION DE L'ENTENTE ET DES APPENDICES.....	7
21- FIN DE L'ENTENTE.....	7
22- ENTRÉE EN VIGUEUR	7

Appendices

- A.- Demande d'estimation du montant transférable
- B.- Estimation du montant transférable et Acceptation
- C.- Méthode et hypothèses actuarielles utilisées par le Comité
- D.- Taux d'intérêt utilisé par le Comité
- E.- Méthode et hypothèses actuarielles utilisées par la Ville de Montréal
- F.- Taux d'intérêt utilisé par la Ville de Montréal
- G.- Certification de la valeur actuarielle
- H.- Données relatives aux facteurs d'équivalence déclarés par l'organisme de départ

ENTENTE DE TRANSFERT

ENTRE : Le **COMITÉ DE RETRAITE DU RÉGIME DE RETRAITE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**, ci-après appelé : « le Comité », représenté aux fins des présentes par son président et par son secrétaire,

D'UNE PART

ET : **LA VILLE DE MONTRÉAL**, ci-après appelée : « la Ville », représentée aux fins des présentes par son greffier,

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES CADRES DE LA VILLE DE MONTRÉAL, représentée aux fins des présentes par son président et par son secrétaire,

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES CONTREMAÎTRES DE LA VILLE DE MONTRÉAL, représentée aux fins des présentes par son président et par son secrétaire,

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES POMPIERS DE LA VILLE DE MONTRÉAL, représentée aux fins des présentes par son président et par son secrétaire,

D'AUTRE PART

ATTENDU qu'en vertu de l'article 3.10 du Règlement du régime de retraite de l'Université de Montréal, le Comité peut conclure, avec l'approbation de l'Université, une entente de transfert avec un organisme ayant un régime de retraite ou avec l'organisme qui administre le régime, à l'égard des employés visés par le Régime de retraite de l'Université de Montréal ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 31 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, la Ville de Montréal, agissant par son comité exécutif, peut conclure une entente-cadre prévoyant les conditions de transfert de droits ou d'actifs entre le régime de retraite d'un autre employeur et un régime de retraite de la Ville de Montréal, cette entente devant être approuvée par la commission agissant comme comité de retraite du régime de retraite concerné ;

LES PARTIES conviennent que tout employé de l'Université de Montréal ainsi que tout employé de la Ville de Montréal qui participe à un des régimes de retraite ci-haut mentionnés aura droit de se prévaloir des dispositions de la présente entente de transfert advenant qu'il passe à l'emploi de l'autre employeur agissant à titre de promoteur d'un des régimes de retraite visés par la présente entente, et ce, tant qu'elle restera en vigueur.

1- DÉFINITIONS

Dans cette entente, le masculin inclut le féminin.

Date de calcul : Date de réception par l'Organisme de départ du formulaire *Demande d'estimation du montant transférable* (Appendice A).

Date de majoration : Date correspondant au moment où une cotisation de stabilisation a commencé à être requise en vertu du Régime d'arrivée. Ces dates pour les différents Régimes d'arrivée sont les suivantes :

- le 1^{er} janvier 2016 pour les cadres autres que les membres de l'état-major et le 12 février 2018 pour les membres de l'état-major en ce qui concerne le Régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal ; et
- le 1^{er} janvier 2017 pour le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal.

Demandeur : Employé qui désire se prévaloir de la présente entente et qui a transmis le formulaire *Demande d'estimation du montant transférable* (Appendice A) à l'Organisme de départ et à l'Organisme d'arrivée.

Organisme d'arrivée : Organisme responsable de l'administration du Régime d'arrivée.

Organisme de départ : Organisme responsable de l'administration du Régime de départ.

Régime d'arrivée : S'il s'agit du transfert des droits d'un employé de l'Université de Montréal qui passe à l'emploi de la Ville de Montréal, le Régime d'arrivée est, selon le cas : le Régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal ou le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal.

S'il s'agit du transfert des droits d'un employé de la Ville de Montréal qui passe à l'emploi de l'Université de Montréal, le Régime d'arrivée est le Régime de retraite de l'Université de Montréal.

Régime de départ : S'il s'agit du transfert des droits d'un employé de l'Université de Montréal qui passe à l'emploi de la Ville de Montréal, le Régime de départ est le Régime de retraite de l'Université de Montréal.

S'il s'agit du transfert des droits d'un employé de la Ville de Montréal qui passe à l'emploi de l'Université de Montréal, le Régime de départ est, selon le cas : le Régime de retraite des cadres de la Ville de Montréal, le Régime de retraite des contremaîtres de la Ville de Montréal ou le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal.

Régime de retraite : Régime de retraite enregistré administré par l'Organisme de départ ou l'Organisme d'arrivée.

2- CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Est admissible à bénéficier de la présente entente le Demandeur qui remplit l'ensemble des conditions suivantes :

a) **Cessation de participation**

Il doit avoir cessé d'occuper un emploi visé par le Régime de départ et avoir cessé de participer activement à ce régime. De plus, il doit être un employé de l'employeur auquel s'applique le Régime d'arrivée, participer à ce régime à la Date de calcul et avoir participé à ce régime pendant une période d'au moins 90 jours précédant cette date.

b) **Prestations acquises**

Il doit disposer de prestations à son crédit en vertu du Régime de départ.

c) **Statut du Demandeur**

Il ne doit pas recevoir une rente de retraite du Régime de départ ou du Régime d'arrivée, ni être admissible à une rente de retraite immédiate et payable sans réduction sur toute sa participation en vertu de son Régime de départ.

3- RACHAT DE SERVICE EN COURS

Un Demandeur qui effectue des versements à l'Organisme de départ aux fins d'un rachat de service au moment de sa demande d'estimation du montant transférable (Appendice A) dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date d'un avis transmis à cet effet par l'Organisme de départ pour acquitter le solde dû.

Si tout ou une partie du solde dû n'est pas payé dans le délai prévu au premier alinéa, les prestations seront établies en fonction des versements effectués.

4- COTISATIONS EXCLUES

Les cotisations salariales volontaires prévues le cas échéant au Régime de départ sont exclues de la présente entente. Ces cotisations sont traitées selon les dispositions du Régime de départ.

5- PRESTATIONS EXCLUES

Les prestations acquises en vertu d'un régime de retraite qui n'est pas enregistré auprès des autorités fiscales fédérales et provinciales sont exclues de la présente entente.

6- MONTANT TRANSFÉRABLE

6.1 TRANSFERT DU RÉGIME DE RETRAITE DE LA VILLE AU RÉGIME DE RETRAITE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Le montant transférable est égal au plus petit du montant disponible ou du montant exigible :

a) Montant disponible en vertu du Régime de retraite de la Ville

La valeur actuarielle des prestations créditées au Demandeur, selon les dispositions du Régime de retraite de la Ville, à la date à laquelle il a cessé d'y participer, à laquelle s'ajoutent des intérêts calculés selon les taux apparaissant à l'Appendice F pour la période comprise entre la date de cessation de participation et la Date de calcul. Toutefois, cette valeur actuarielle ne doit pas être inférieure à la valeur des prestations auxquelles le Demandeur avait droit à la date de cessation de participation, recalculée à la Date de calcul, selon les dispositions du Régime de retraite de la Ville.

Lorsque le Régime de départ est le Régime de retraite des cadres ou des pompiers de la Ville de Montréal :

En aucun cas, la valeur actuarielle relative au nouveau volet ne peut être supérieure à la valeur des prestations relative au nouveau volet auxquelles le Demandeur avait droit à la date de cessation de participation, recalculée à la Date de calcul, selon les dispositions du Régime de retraite de la Ville et ajustée en fonction du degré de solvabilité du nouveau volet de ce régime de retraite à la Date de calcul si celui-ci est inférieur à 100%.

Lorsque le Régime de départ est le Régime de retraite des contremaîtres de la Ville de Montréal :

En aucun cas, la valeur actuarielle ne peut être supérieure à la valeur des prestations auxquelles le Demandeur avait droit à la date de cessation de participation, recalculée à la Date de calcul, selon les dispositions du Régime de retraite de la Ville et ajustée en fonction des degrés de solvabilité des volets de ce régime de retraite à la Date de calcul si ceux-ci sont inférieurs à 100%.

b) Montant exigible par le Régime de retraite de l'Université de Montréal

La valeur actuarielle des prestations à octroyer selon les dispositions du Régime de retraite de l'Université de Montréal, déterminée à la Date de calcul, comme si tout le service effectué auprès de l'Organisme de départ avait été effectué auprès de l'Organisme d'arrivée.

6.2 TRANSFERT DU RÉGIME DE RETRAITE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL AU RÉGIME DE RETRAITE DE LA VILLE

Le montant transférable est égal au plus petit du montant disponible ou du montant exigible :

a) Montant disponible en vertu du Régime de retraite de l'Université de Montréal

La valeur actuarielle des prestations créditées au Demandeur, selon les dispositions du Régime de retraite de l'Université de Montréal, à la date à laquelle il a cessé d'y participer, à laquelle s'ajoutent des intérêts calculés selon les taux apparaissant à l'Appendice D pour la période comprise entre la date de cessation de participation et la Date de calcul. Toutefois, cette valeur actuarielle ne doit pas être inférieure à la valeur des prestations auxquelles le Demandeur avait droit à la date de cessation de participation, recalculée à la Date de calcul, selon les dispositions du Régime de retraite de l'Université de Montréal.

b) Montant exigible par le Régime de retraite de la Ville

La valeur actuarielle des prestations à octroyer selon les dispositions du régime de retraite de la Ville, déterminée à la Date de calcul, comme si tout le service effectué auprès de l'Organisme de départ avait été effectué auprès de l'Organisme d'arrivée.

Pour le service à compter de la Date de majoration, le montant exigible est augmenté du ratio de i) sur ii) où :

- i) est la cotisation de stabilisation prévue au Régime de retraite de la Ville, exprimée en % de la masse salariale, et
- ii) est la cotisation d'exercice prévue au Régime de retraite de la Ville, exprimée en % de la masse salariale,

les cotisations de stabilisation et d'exercice étant celles établies lors de la dernière évaluation actuarielle du Régime de retraite de la Ville déposée auprès des autorités à la Date de calcul.

- 6.3 Les valeurs actuarielles prévues aux paragraphes a) et b) des sections 6.1 et 6.2 doivent être calculées en tenant compte de l'âge et du sexe du Demandeur ainsi que des hypothèses et méthodes actuarielles prévues à l'Appendice C ou E, selon le cas. Ces valeurs sont accumulées avec intérêts aux taux prévus à l'Appendice D et F, selon le cas, jusqu'à la date du versement du montant transférable à l'Organisme d'arrivée. De plus, le traitement annuel admissible est le salaire versé à la Date de calcul ou de la cessation de participation, selon le cas, et n'est pas rajusté s'il est modifié rétroactivement après la date de calcul ou la date de la cessation de participation, selon le cas.

7- DEMANDE DE CESSION OU PARTAGE DES DROITS EN CAS DE SÉPARATION DE CORPS, DE DIVORCE, DE NULLITÉ DU MARIAGE, EN CAS DE DISSOLUTION AUTREMENT QUE PAR DÉCÈS, OU DE NULLITÉ DE L'UNION CIVILE OU LORS D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT DE PRESTATION COMPENSATOIRE ET SAISIE POUR DETTE ALIMENTAIRE

Si les droits accumulés par le Demandeur dans le Régime de départ ont fait l'objet d'une demande de cession ou de partage en faveur de son conjoint suite à une séparation de corps, un divorce, une annulation de mariage, une dissolution ou annulation de l'union civile ou d'une demande de paiement de prestation compensatoire, le montant transférable, tel que déterminé par l'article 6 de la présente entente, sera réduit du montant attribué au conjoint et des intérêts courus depuis la date d'attribution. Les prestations établies par le Régime d'arrivée seront alors diminuées pour tenir compte du montant attribué au conjoint et des intérêts afférents.

Si les droits accumulés par le Demandeur dans le Régime de départ ont fait l'objet d'une saisie pour dette alimentaire, le montant transférable, tel que déterminé par l'article 6 de la présente entente, sera réduit du montant attribué au conjoint et des intérêts courus depuis la date d'attribution. Les prestations établies par le Régime d'arrivée seront alors diminuées pour tenir compte du montant attribué au conjoint et des intérêts afférents.

8- RESPECT DES LOIS FISCALES

Le montant transférable par le Régime de départ doit respecter les règles fiscales applicables. L'ajustement résultant le cas échéant de l'application de telles règles est traité selon les dispositions de ce régime.

De plus, l'Organisme de départ doit fournir à l'Organisme d'arrivée les renseignements requis pour respecter les exigences de la *Loi de l'impôt sur le revenu* à l'égard de l'épargne-retraite. À cette fin, l'Organisme de départ doit compléter l'Appendice H.

L'Organisme d'arrivée doit, le cas échéant, transmettre le montant des facteurs d'équivalence de transfert à l'Organisme de départ dans les 90 jours suivants le transfert.

9- RESPECT DES LOIS FÉDÉRALES ET PROVINCIALES

Chacun des organismes visés par la présente entente doit respecter les règles édictées par les lois provinciales ou fédérales qui lui sont applicables le cas échéant, notamment au chapitre des droits minima et de la solvabilité du régime de retraite.

10- VALEUR EXCÉDENTAIRE

Si le montant transféré par l'Organisme de départ est inférieur à la valeur des prestations auxquelles le Demandeur aurait droit en vertu de son Régime de départ en l'absence d'une entente de transfert, l'Organisme de départ transfère l'excédent dans un véhicule autorisé par la législation applicable.

11- ADMINISTRATION

Sur réception du formulaire *Demande d'estimation du montant transférable* (Appendice A), l'Organisme de départ doit compléter les parties I et II du formulaire *Estimation du montant transférable et Acceptation* (Appendice B) et le transmettre avec un état de participation du Demandeur et une certification de la valeur actuarielle (Appendice G) à l'Organisme d'arrivée dans un délai de 120 jours. L'Organisme d'arrivée doit compléter la partie III dans un délai de 120 jours à compter de la date de sa réception.

Lorsque l'Organisme d'arrivée a complété la partie III de l'Appendice B, celui-ci en fait parvenir deux copies au Demandeur. De plus, il transmet à l'Organisme de départ une copie de cet appendice et une copie de la certification de la valeur actuarielle (Appendice G).

Les délais de 120 jours prévus ci-dessus peuvent être prolongés, s'il y a consentement de l'Organisme d'arrivée et de l'Organisme de départ.

12- ACCEPTATION DU TRANSFERT

Au plus tard 60 jours à compter de la date figurant sur la lettre lui transmettant l'Appendice B, le Demandeur signe la section IV du formulaire *Estimation du montant transférable et Acceptation* et la fait parvenir à l'Organisme de départ et à l'Organisme d'arrivée, aux adresses indiquées à cet appendice. Ce délai ne peut être prolongé que si les deux organismes jugent qu'il n'y a pas eu négligence de la part du Demandeur.

À défaut par le Demandeur d'ainsi faire parvenir l'Appendice B, dûment complété et signé, dans le délai mentionné au premier alinéa, le Demandeur est présumé avoir abandonné sa demande et l'Organisme de départ ainsi que l'Organisme d'arrivée sont alors entièrement libérés de leurs obligations découlant de la présente entente, en ce qui regarde la demande du Demandeur.

13- DÉLAI POUR LE VERSEMENT DU MONTANT TRANSFÉRABLE

Dans les 60 jours suivant la date de réception de l'Appendice B dûment signé par le Demandeur, l'Organisme de départ verse à l'Organisme d'arrivée le montant transférable y compris les intérêts sous réserve des règles édictées par la loi provinciale ou fédérale.

Malgré ce qui précède, dans les cas prévus à l'article 7 de la présente entente, le délai pour le versement du montant transférable est prolongé jusqu'à ce qu'ait été exécuté la cession, le partage ou la saisie en faveur du conjoint. Aucune somme n'est transférée par l'Organisme de départ avant l'acquittement des droits précités.

14- SERVICE RECONNU PAR LE RÉGIME D'ARRIVÉE

Sous réserve de l'article 18, le service reconnu par le Régime d'arrivée est établi comme suit :

- a) si le montant disponible est égal ou supérieur au montant exigible par le Régime d'arrivée, ce dernier reconnaît au Demandeur la totalité du service qui lui était crédité au Régime de départ aux fins du calcul et de l'admissibilité à la rente de retraite ;
- b) si le montant disponible est inférieur au montant exigible par le Régime d'arrivée, ce dernier reconnaît au Demandeur la totalité du service qui lui était crédité au Régime de départ aux fins de l'admissibilité à la rente de retraite, mais une partie seulement du service qui lui était crédité aux fins du calcul de la rente de retraite. Cette partie de service est établie en fonction du ratio du montant disponible sur le montant exigible calculés aux sections 6.1 et 6.2 et est reconnue en commençant par le service le plus récent.

Au sens du présent article, il convient de stipuler que le montant exigible en vertu du Régime d'arrivée et le montant disponible en vertu du Régime de départ correspondent à ceux établis avant l'application de l'article 7, s'il y a lieu. De plus, dans ce cas, le Régime d'arrivée devra administrer la rente négative découlant d'une demande d'acquittement en faveur du conjoint ou d'une dette alimentaire.

15- POSSIBILITÉ DE COMBLER LA DIFFÉRENCE

Le Demandeur peut se faire créditer, en tout ou en partie, par le Régime d'arrivée, comme service servant au calcul de la rente de retraite, le service non reconnu par ce dernier régime en vertu du paragraphe b) de l'article 14, s'il formule sa demande dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission d'un avis émis à cette fin par l'Organisme d'arrivée et si les conditions énoncées au deuxième alinéa sont satisfaites. Le non-respect de ce délai de 60 jours entraîne la déchéance de ce droit.

La reconnaissance de service ne peut être effectuée par l'Organisme d'arrivée qu'à condition que soit versée à la caisse de retraite du Régime d'arrivée, pour le compte du Demandeur, un montant égal à la différence [totale ou partielle], établie à la date du transfert, entre, d'une part, le montant exigible en vertu du Régime d'arrivée et, d'autre part, le montant disponible en vertu du Régime de départ. Cette différence est augmentée des intérêts courus entre le 61^e jour suivant la date de transmission de l'avis mentionné au premier alinéa et le jour du paiement du montant. Ces intérêts sont déterminés en fonction des taux figurant à l'Appendice D ou F, selon le cas.

Lorsqu'il y a eu acquittement en faveur du conjoint au Régime de départ, le Demandeur ne peut se faire créditer au Régime d'arrivée la partie de la différence qui résulte d'un acquittement en faveur de son conjoint à même les prestations accumulées au Régime de départ.

16- PRESTATIONS ÉTABLIES SELON LES DISPOSITIONS DU RÉGIME D'ARRIVÉE

Sous réserve de l'article 17, à la suite du versement du montant transférable, les prestations sont exclusivement déterminées selon les dispositions du Régime d'arrivée.

17- VALEUR MINIMALE DES DROITS TRANSFÉRÉS DANS LE RÉGIME D'ARRIVÉE

Les prestations payables du Régime d'arrivée, relatives aux droits transférés, doivent être de valeur au moins égale à la valeur des prestations auxquelles le Demandeur avait droit à la date de cessation de participation, recalculée à la Date de calcul, selon les dispositions du Régime de départ et accumulée avec intérêts selon le taux requis par la loi lors de transfert dans un régime prescrit. Cette valeur minimale étant sujette aux dispositions du deuxième alinéa du paragraphe a) de la section 6.1.

Advenant que le montant exigible par le Régime d'arrivée, accumulé avec intérêts jusqu'à la date du transfert, soit moindre que la valeur minimale établie conformément au premier alinéa à cette même date, la valeur minimale reconnue dans le Régime d'arrivée est rajustée pour correspondre au montant exigible établi à la date du transfert. Cette valeur sera accumulée avec intérêts selon le taux requis par la loi lors de transfert dans un régime prescrit.

18- CHEVAUCHEMENT DE SERVICE

Lorsque le Demandeur a participé simultanément au Régime de départ et au Régime d'arrivée, l'Organisme d'arrivée ne peut reconnaître plus d'une année de service pour chaque année civile visée par le transfert.

19- CONVERSION, SCISSION, FUSION OU TERMINAISON DU RÉGIME

L'Organisme de départ ou, selon le cas, l'Organisme d'arrivée doit aviser l'autre organisme, dans les plus brefs délais, d'une conversion, d'une scission, d'une fusion du régime de retraite ou de la terminaison de celui-ci. Il doit lui transmettre notamment copie de l'avis de terminaison du régime de retraite prévu à la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* (RLRQ c. R-15.1) et de toute demande de scission, de fusion ou de conversion du régime qu'il adresse à Retraite Québec.

La terminaison, la scission ou la conversion en un régime à cotisations déterminées d'un régime de retraite visé par la présente entente met fin à l'entente pour ce régime, à compter de la date où Retraite Québec enregistre la modification du régime ayant cet effet, mais cette terminaison, cette scission ou cette conversion n'entraîne pas la fin de l'entente pour les autres régimes de retraite visés par l'entente.

Tout régime qui fusionne à un régime visé par l'entente devient visé par la présente entente à compter de l'enregistrement par Retraite Québec de la modification du régime ayant cet effet. À compter de cette date, le régime visé assume les droits et les obligations du régime qui a fait l'objet de la fusion.

20- MODIFICATION DE L'ENTENTE ET DES APPENDICES

Le texte de l'entente ne peut être modifié qu'avec le consentement de l'ensemble des organismes signataires à la présente entente. De plus, pour prendre effet, cette modification doit faire l'objet d'un enregistrement auprès des autorités compétentes.

Une partie peut soumettre à l'autre partie une modification au texte des appendices A, B, G et H pourvu que celle-ci vise l'ensemble des participants actifs au régime. Cette modification prendra alors effet 90 jours après la date à laquelle elle aura été acceptée par écrit par l'autre partie.

Les appendices C, D, E et F peuvent être modifiées par les organismes qui déterminent la méthode et les hypothèses actuarielles applicables aux régimes qu'elles administrent. Ces modifications prendront alors effet 90 jours après l'envoi d'un avis écrit à l'autre partie.

Toutefois, ces modifications ne s'appliqueront qu'aux demandes de transferts reçues après la date de leur prise d'effet.

21- FIN DE L'ENTENTE

Un organisme visé par la présente entente peut s'en retirer en transmettant aux autres parties un avis écrit à cet effet mentionnant la date visée pour son retrait, laquelle ne peut être antérieure au 1^{er} jour du mois qui suit d'au moins 60 jours l'avis de retrait. Advenant le retrait d'un organisme, l'entente demeure en vigueur à l'égard des autres organismes signataires de l'entente, le cas échéant.

La présente entente prend fin par le consentement écrit des deux parties.

Toutefois, toutes les demandes de transfert reçues avant la date de retrait d'un organisme ou la date de fin de l'entente seront traitées comme si l'entente continuait d'être en vigueur.

22- ENTRÉE EN VIGUEUR

À la date de signature de la présente entente, la Ville et le Comité conviennent que l'entente conclue le 20 février 1998 est résiliée et remplacée par la présente entente. Toutefois, ladite entente continue de s'appliquer aux Demandeurs qui, à la date de résiliation, ont déjà transmis leur demande de transfert. Également, la résiliation de cette entente n'affecte pas les droits acquis par les Demandeurs qui ont bénéficié des dispositions de l'entente de 1998, ni les obligations créées à leur égard en vertu de celle-ci.

La présente entente entre en vigueur à la date de la dernière signature, soit le _____.

**EN FOI DE QUOI, LES PARTIES AUX PRÉSENTES ONT APPROUVÉ ET SIGNÉ LA PRÉSENTE ENTENTE
COMME SUIV :**

LE COMITÉ DE RETRAITE DU RÉGIME DE RETRAITE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Par _____
Président

Par _____
Secrétaire

Date

LA VILLE DE MONTRÉAL

Par _____
Greffier

Date

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES CADRES DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Par _____
Président

Par _____
Secrétaire

Date

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES CONTREMAÎTRES DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Par _____
Président

Par _____
Secrétaire

Date

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES POMPIERS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Par _____
Président

Par _____
Secrétaire

Date

La présente entente de transfert a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, à sa séance tenue le _____.

APPENDICE A

DEMANDE D'ESTIMATION DU MONTANT TRANSFÉRABLE

Je, _____

domicilié(e) au _____

VILLE PROVINCE CODE POSTAL

Date de naissance : _____ Sexe : F _____ M _____ Matricule ou N° d'employé : _____

demande, par la présente, à l'administrateur de mon Régime de départ (Nom du régime : _____
_____) et à l'administrateur de mon Régime d'arrivée (Nom du régime : _____
_____) de remplir et de me soumettre pour acceptation 2 exemplaires d'une estimation du montant
transférable afin que je puisse me prévaloir, s'il y a lieu, de l'entente conclue le _____. **Je certifie
avoir participé au Régime d'arrivée au cours des 90 derniers jours.**

Les renseignements personnels fournis seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux
seules personnes autorisées à traiter ma demande conformément à la loi.

Nom de l'ancien employeur _____

Nom du présent employeur _____

Adresse _____

Adresse _____

Période à transférer : _____

Date d'entrée en fonction : _____

Du _____ au _____

NOTE : Une demande de relevé de droits ou une demande d'acquittement a été formulée
dans le cadre d'un divorce, d'une séparation de corps, d'une annulation du
mariage, de l'union civile ou en paiement d'une prestation compensatoire ou d'une
dette alimentaire :

OUI _____ NON _____

Date _____

Signature _____

Tél. à la résidence _____

Tél. au travail _____

Un exemplaire dûment signé de cet appendice doit être retourné à chacune des adresses suivantes :

Bureau des régimes de retraite de Montréal
100-630, Boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3B 1S6

transferts_avec_entente@montreal.ca

Université de Montréal
Régime de retraite de l'Université de Montréal
Case postale 6128
Succursale Centre-Ville
Montréal (Québec)
H3C 3J7

APPENDICE B

ESTIMATION DU MONTANT TRANSFÉRABLE ET ACCEPTATION

Vous trouverez dans cet appendice les informations relatives à votre demande de transfert. Ces informations constituent une évaluation du service, des cotisations et des sommes à transférer à votre égard.

Vous devez procéder de la façon suivante :

- 1) Prendre connaissance des données vous concernant aux Sections I et II ; **ces données ont été obtenues de l'Organisme de départ** ;
- 2) Prendre connaissance des données apparaissant à la Section III ; **ces données sont celles obtenues de l'Organisme d'arrivée** ;
- 3) Si un montant de déficit est indiqué à la ligne 8 de la section III, vous pouvez le combler en tout ou en partie, avec les intérêts, pour que le Régime d'arrivée vous reconnaisse davantage d'années de service. Le Régime d'arrivée doit recevoir le paiement dans les 60 jours suivant la date de la lettre de transmission du présent appendice. Après ces 60 jours, le rachat d'années de service sera soumis aux dispositions et modalités d'application du Régime d'arrivée, le cas échéant ;
- 4) Signer la section IV « Acceptation » ;
- 5) Retourner le tout aux adresses indiquées à la fin de ce formulaire dans les **soixante (60) jours** de la date de la lettre de transmission de cet appendice.

Lorsque le transfert sera complété, l'organisme d'arrivée vous communiquera les données définitives concernant votre dossier.

I.- IDENTIFICATION

DATE DE CALCUL : _____

NOM : _____ **PRÉNOM :** _____ **SEXE :** F ___ M ___

ADRESSE : _____

VILLE : _____ **PROVINCE :** _____ **CODE POSTAL :** _____

MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

APPENDICE B (Suite)

II.- ESTIMATION DU MONTANT DISPONIBLE EN VERTU DU RÉGIME DE DÉPART

NOM : _____ **PRÉNOM :** _____

MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ : _____

1. Nom du Régime de départ :

2. Période de participation au Régime de départ :

du _____ au _____

3. Service crédité dans le Régime de départ :

a) – Sous forme d'années de service reconnues pour l'admissibilité et le calcul de la rente de retraite :

– Avant le 1^{er} janvier 1990 : _____

– À compter du 1^{er} janvier 1990 jusqu'au 31 décembre 2013 : _____

– À compter du 1^{er} janvier 2014 : _____

– Sous la forme de crédit de rentes : _____

SOUS-TOTAL (des années de service servant au calcul de la rente de retraite) : _____

b) – Sous la forme d'années servant exclusivement pour l'admissibilité à la rente de retraite : _____

TOTAL DES ANNÉES DE SERVICE RECONNUES

--

4. Service ayant fait l'objet d'un partage de patrimoine dans le Régime de départ :

a) Période de service visée : du _____ au _____

b) Nombre d'années de service visé : _____

c) La rente de retraite devra être réduite du montant annuel de _____ \$
à l'âge de _____ ans

d) Est-ce que le calcul est basé sur une rente indexée ? _____

Quelle est la formule d'indexation ?

Avant la retraite : _____ Après la retraite : _____

e) Quelle est la prestation de décès associée à cette rente ?

Avant la retraite : _____ Après la retraite : _____

f) Montant attribué au conjoint – avec intérêts : _____ (en date du _____)
– sans intérêt : _____ (en date du _____)

5. Saisie pour dette alimentaire

a) La rente de retraite devra être réduite du montant annuel de _____ \$
à l'âge de _____ ans

b) Est-ce que le calcul est basé sur une rente indexée ? _____

Quelle est la formule d'indexation ?

Avant la retraite : _____ Après la retraite : _____

c) Quelle est la prestation de décès associée à cette rente ? _____

Avant la retraite : _____ Après la retraite : _____

d) Montant attribué au conjoint – avec intérêts : _____ (en date du _____)
– sans intérêt : _____ (en date du _____)

APPENDICE B (Suite)

II.- ESTIMATION DU MONTANT DISPONIBLE EN VERTU DU RÉGIME DE DÉPART

NOM : _____ PRÉNOM : _____
MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ : _____

6. **Date de cessation de participation au Régime de départ :** _____

7. **Traitement annuel admissible à la date de cessation de participation :** _____

8. **Cotisations accumulées à la Date de calcul :**

Périodes	Cotisations avec intérêts
_____	_____
_____	_____
_____	_____

9. **Montant disponible :**

	Avant partage patrimoine et/ou saisie dette alimentaire	Après partage patrimoine et/ou saisie dette alimentaire
a) À la date de cessation de participation :	_____ \$	_____ \$
b) À la Date de calcul :	_____ \$	_____ \$

10. **Prestations acquises si vous n'acceptez pas le transfert :**
(Diminué du montant attribué au conjoint avec intérêts)

	En date de cessation	En Date de calcul
– Rente de retraite différée d'environ : (payable à _____ ans)	_____ \$	_____ \$
OU		
– Transfert de la valeur actuarielle de la rente différée dans un véhicule autorisé :	_____ \$	_____ \$
ET		
– Montant payable comme somme forfaitaire imposable :	_____ \$	_____ \$

Préparé par : _____

Date : _____

APPENDICE B (Suite)

III.- ESTIMATION DU MONTANT EXIGIBLE PAR LE RÉGIME D'ARRIVÉE

NOM : _____ PRÉNOM : _____

MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ : _____

1. Nom du Régime d'arrivée : _____

2. Date d'entrée en fonction : _____

3. Date d'adhésion au Régime d'arrivée : _____

4. Traitement annuel admissible : _____ \$

5. Année de participation : _____

6. Montant exigible :

a) Avant partage du patrimoine, s'il y a lieu _____ \$

b) Après partage du patrimoine, s'il y a lieu _____ \$

7. Montant transférable au Régime d'arrivée : _____ \$
(Minimum entre le montant disponible et le montant exigible, diminué du montant attribué au conjoint avec intérêts)

8. Montant du déficit, le cas échéant : _____ \$
(montant de la ligne 6 b) moins le montant de la ligne 7)

Si vous acceptez le transfert, voici ce qui vous sera crédité compte tenu du montant disponible :

a) si le montant disponible est égal ou supérieur au montant exigible ou s'il est moindre et que vous comblez la différence indiquée à la ligne 8 avec les intérêts courus :

- Service crédité (en années) :
pour l'admissibilité et le calcul de la rente de retraite : _____
pour l'admissibilité seulement à la retraite : _____

- Service non crédité en raison d'un chevauchement de période : _____

b) si le montant disponible est moindre que le montant exigible et que vous ne comblez pas la différence :

- Service crédité (en années) :
pour l'admissibilité et le calcul de la rente de retraite : _____
pour l'admissibilité seulement à la retraite : _____

- Service non crédité en raison d'un chevauchement de période : _____

c) - Réduction de la rente annuelle de retraite d'un montant de : _____ \$
à l'âge de _____ ans, en raison du partage de vos droits

- Montant attribué au conjoint – avec intérêts _____ \$
– sans intérêts _____ \$

d) Cotisations accumulées avec intérêts :

Périodes	Cotisations
_____	_____ \$
_____	_____ \$

Les données figurant à partir du point 4 sont établies à la Date de calcul.

Préparé par : _____ Date : _____

APPENDICE B (Suite)

IV.- ACCEPTATION OU REFUS

NOM : _____ PRÉNOM : _____

MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ : _____

Veillez compléter la section « ACCEPTATION » ou la section « REFUS », selon le cas.

ACCEPTATION :

J'accepte de transférer au _____
(Nom du Régime d'arrivée)

les droits acquis, conformément à l'entente, à mon crédit en vertu

(Nom du Régime de départ)

Si j'accepte ce transfert, je comprends que les montants disponible et exigible fournis aux Sections II et III de cet appendice sont des estimations* et que les valeurs finales ne seront déterminées qu'à la date du transfert de fonds dans le Régime d'arrivée. Une confirmation de ces valeurs et du service qui me sera crédité me sera fournie par la suite.

En considération du paiement qui sera fait par l'Organisme de départ à l'Organisme d'arrivée, je dégage l'Organisme de départ de toute responsabilité à mon égard.

Je comprends également que si le montant transféré est moindre que le montant demandé par le Régime d'arrivée pour me reconnaître tout le service aux fins du calcul de la rente de retraite qui était à mon crédit dans le Régime de départ, je pourrai racheter la totalité ou une partie de cette différence, comptant ou autrement, selon les modalités prévues au Régime d'arrivée en conformité avec les lois fiscales applicables.

REFUS :

Je refuse de transférer au _____
(Nom du Régime d'arrivée)

les droits acquis, conformément à l'entente, à mon crédit en vertu

(Nom du Régime de départ).

Je comprends que, ce faisant, les années de participation dans le Régime de départ ne seront pas reconnues dans le Régime d'arrivée.

Je comprends également que je ne pourrai demander à nouveau une estimation du montant transférable relativement à cette période de service.

En foi de quoi, j'ai signé le

Date

Signature

Vous devez retourner un exemplaire dûment signé du présent appendice à chacune des adresses suivantes au plus tard 60 jours à compter de la date figurant sur la lettre vous transmettant cet appendice.

Bureau des régimes de retraite de Montréal
100-630, Boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3B 1S6

transferts_avec_entente@montreal.ca

Université de Montréal
Régime de retraite de l'Université de Montréal
Case postale 6128
Succursale Centre-Ville
Montréal (Québec)
H3C 3J7

*Le mot « estimation » est utilisé pour illustrer que des intérêts seront ajoutés au montant transférable, entre la Date de calcul et la date du transfert des sommes.

APPENDICE C

MÉTHODE ET HYPOTHÈSES ACTUARIELLES UTILISÉES PAR LE COMITÉ DE RETRAITE DU RÉGIME DE RETRAITE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Les mêmes hypothèses et méthodes actuarielles que celles utilisées aux fins de l'évaluation sur base de capitalisation des engagements du Régime de retraite de l'Université de Montréal dans son plus récent rapport de l'évaluation actuarielle officiellement déposé à Retraite Québec à la Date de calcul. Si la date de cessation de participation est antérieure au 31 décembre 1991, les hypothèses illustrées au rapport d'évaluation actuarielle au 31 décembre 1991 doivent être utilisées.

PROJET

APPENDICE D

TAUX D'INTÉRÊT UTILISÉ PAR LE COMITÉ DE RETRAITE DU RÉGIME DE RETRAITE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

I- Taux d'intérêt

Pour l'accumulation avec intérêts du montant disponible entre la date de cessation de participation et la Date de calcul, le taux d'intérêt utilisé correspond à l'hypothèse actuarielle utilisée aux fins du provisionnement du Régime de retraite de l'Université de Montréal selon l'approche de continuité, telle que décrite dans le dernier rapport d'évaluation actuarielle déposé auprès de Retraite Québec à la Date de calcul.

Pour l'accumulation avec intérêts du montant disponible ou du montant exigible entre la Date de calcul et la date du versement, le taux utilisé correspond à l'hypothèse d'intérêt prévue pour les valeurs actualisées des rentes non indexées à la section 3500 des *Normes de pratique applicables aux régimes de retraite* de l'Institut canadien des actuaires en vigueur à la Date de calcul.

II- Méthode de calcul

L'intérêt court à compter de la date utilisée pour établir la valeur actuarielle jusqu'à la date où le paiement est effectué.

PROJET

APPENDICE E

MÉTHODE ET HYPOTHÈSES ACTUARIELLES UTILISÉES PAR LA VILLE DE MONTRÉAL

Les mêmes hypothèses et méthodes actuarielles que celles utilisées aux fins de l'évaluation sur base de capitalisation des engagements du Régime de retraite de la Ville visé dans son plus récent rapport de l'évaluation actuarielle officiellement déposé à Retraite Québec à la Date de calcul.

PROJET

APPENDICE F

TAUX D'INTÉRÊT UTILISÉ PAR LA VILLE DE MONTRÉAL

I- Taux d'intérêt

Pour l'accumulation avec intérêts du montant disponible entre la date de cessation de participation et la Date de calcul, le taux d'intérêt utilisé correspond à l'hypothèse actuarielle utilisée aux fins de l'évaluation sur base de capitalisation dans le plus récent rapport de l'évaluation actuarielle officiellement déposé à Retraite Québec à la Date de calcul.

Pour l'accumulation avec intérêts du montant disponible ou du montant exigible entre la Date de calcul et la date du versement, le taux utilisé correspond à l'hypothèse d'intérêt prévue pour les valeurs actualisées des rentes non indexées à la section 3500 *des Normes de pratique applicables aux régimes de retraite* de l'Institut canadien des actuaires en vigueur à la Date de calcul.

II- Méthode de calcul

Le calcul est effectué à partir de la date utilisée pour établir la valeur actuarielle jusqu'à la date à laquelle le paiement est effectué.

PROJET

APPENDICE « G »

CERTIFICATION DE LA VALEUR ACTUARIELLE

Nom de l'organisme

NOM DU DEMANDEUR : _____
MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ : _____
DATE DE NAISSANCE : _____
DATE DE CALCUL : _____

A. SERVICE CRÉDITÉ POUR LE CALCUL DE LA RENTE DE RETRAITE DANS LE RÉGIME DE DÉPART :

Volet antérieur ¹	Nouveau volet ¹	Total
_____ ANNÉE(S)	_____ ANNÉE(S)	_____ ANNÉE(S)

B. SERVICE CRÉDITÉ POUR DE L'ADMISSIBILITÉ SEULEMENT À LA RENTE DE RETRAITE DANS LE RÉGIME DE DÉPART :

_____ ANNÉE(S)

Remplir la Section I ou la Section II :

Section I - ORGANISME DE DÉPART

1	Date de fin de participation	_____	
2	Traitement à la fin de participation	_____	\$
3	Facteur actuariel utilisé		
	Volet antérieur ¹	Nouveau volet ¹	
	_____ %	_____ %	
4	Valeur actuarielle à la fin de participation (Correspond à ligne 2 X ligne 3 X service indiqué en A)		
	Volet antérieur ¹	Nouveau volet ¹	Total
	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Valeur actuarielle avec intérêts à la Date de calcul		
	Volet antérieur ¹	Nouveau volet ¹	Total
	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Section II - ORGANISME D'ARRIVÉE

1	Date de début de participation	_____	
2	Traitement à la Date de calcul	_____	\$
3	Facteur actuariel utilisé		
	Volet antérieur ¹	Nouveau volet ¹	
	_____ %	_____ %	
4	Valeur actuarielle à la Date de calcul (Correspond à ligne 2 X ligne 3 X service indiqué en A)		
	Volet antérieur ¹	Nouveau volet ¹	Total
	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Je certifie par la présente, qu'en fonction des informations ci-dessus mentionnées, que la valeur actuarielle des prestations est conforme aux hypothèses actuarielles figurant à l'entente concernée.

_____ Nom de l'actuaire (en lettres moulées)	_____ Signature
_____ Nom de la firme	_____ Date

¹ Les régimes de retraite de la Ville de Montréal sont scindés en deux volets distincts, le volet antérieur correspond à la période avant le 1^{er} janvier 2014 et le nouveau volet correspond à la période à compter du 1^{er} janvier 2014.

APPENDICE H

DONNÉES RELATIVES AUX FACTEURS D'ÉQUIVALENCE
DÉCLARÉS PAR L'ORGANISME DE DÉPART

NOM DU DEMANDEUR _____

MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ _____

I- Données relatives aux facteurs d'équivalence

Année	Traitement admissible ⁽¹⁾	Service crédité	FE ⁽²⁾ attribué au Demandeur	FESP ⁽³⁾ attribué au Demandeur
1990				
1991				
1992				
1993				
1994				
1995				
1996				
1997				
1998				
1999				
2000				
2001				
2002				
2002				
2003				
2004				
2005				
2006				
2007				
2008				
2009				
2010				
etc.				

(1) *Le traitement admissible doit correspondre au salaire cotisé ou considéré par le régime*

(2) *FE : Facteur d'équivalence*

(3) *FESP : Facteur d'équivalence pour services passés*

II- Montant transféré dans un autre régime de retraite ou dans un régime enregistré d'épargne-retraite (REER)

1. Excluant le présent transfert, le Demandeur a-t-il droit à un montant forfaitaire additionnel transférable dans un autre régime de retraite ou dans un REER ? _____

2. Si oui, quel est ce montant ? _____

RE: Projet de modification - Entente de transfert UDM

1 message

Brigitte Lafrance <brigitte.lafrance@umontreal.ca>

22 mars 2023 à 10 h 30

À : Sarah DAGENAIIS <sarah.dagenais@montreal.ca>

Cc : Genevieve OUELLET <genevieve.ouellet@montreal.ca>, Annie CADIEUX <annie.cadieux@montreal.ca>

Bonjour Madame Dagenais,

Veillez nous excuser pour le délai de réponse à votre courriel. Nous avons mis de côté cette demande étant donné l'étude de sujets plus importants à présenter au Comité.

Le Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal (RRUM) s'est penché sur votre demande de modifications à l'entente de transfert lors de sa séance du 17 mars dernier. J'ai le regret de vous informer que celui-ci a pris la décision de refuser les modifications proposées. Le Comité préférerait poursuivre l'entente avec les modalités actuelles.

Étant donné que le RRUM accepte le transfert des valeurs de départ de nouveaux participants, en l'absence d'une entente de transfert, il n'y a pas de valeur ajoutée pour le RRUM de conclure une entente de transfert avec les régimes de la Ville de Montréal avec les nouvelles modalités proposées.

Si vous préférez proposer une résiliation de l'entente, nous allons évidemment l'accepter.

Merci et à bientôt,

Brigitte Lafrance

Directrice

Direction gestion des régimes de retraite

T 514 343-6245

**De :** Sarah DAGENAIIS <sarah.dagenais@montreal.ca>**Envoyé :** 12 octobre 2022 12:06**À :** Brigitte Lafrance <brigitte.lafrance@umontreal.ca>**Cc :** Genevieve OUELLET <genevieve.ouellet@montreal.ca>; Annie CADIEUX <annie.cadieux@montreal.ca>**Objet :** Projet de modification - Entente de transfert UDM

Bonjour Madame Lafrance,

Suite à la restructuration des régimes de la Ville de Montréal, nous avons préparé un projet de modifications à l'entente de transfert entre le Comité de retraite du Régime de retraite de l'Université de Montréal et la Ville que vous trouverez ci-joint.

N'hésitez pas à communiquer avec nous si vous désirez en discuter plus en détail.

Cordialement,

Sarah Dagenais

Conseillère en gestion - régimes de retraite
Bureau des régimes de retraite de Montréal
Division Actuariat, commissions et soutien-conseil

[100 - 630, boulevard René-Lévesque Ouest](#)[Montréal \(Québec\) H3B 1S6](#)

T : 438 828-7267

sarah.dagenais@montreal.ca**Visitez notre site :** retraitemontreal.qc.ca

AVERTISSEMENT : Ce courriel et les pièces qui y sont jointes sont destinés exclusivement au(x) destinataire(s) mentionné(s) ci-dessus et peuvent contenir de l'information privilégiée ou confidentielle. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, ou s'il ne vous est pas destiné, veuillez le mentionner immédiatement à l'expéditeur et



Dossier # : 1233376005

Unité administrative responsable :	Service des finances , Dépenses communes , Bureau des régimes de retraites
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Terminer l'entente-cadre de transfert entre Retraite Québec pour le Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (le RRAPSC), la Ville de Montréal et la Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal

Il est recommandé:

De terminer l'entente-cadre de transfert entre Retraite Québec pour le Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (le RRAPSC), la Ville de Montréal et la Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2023-12-05 16:09

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

directeur(-trice) general(e)
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION Dossier # :1233376005

Unité administrative responsable :	Service des finances , Dépenses communes , Bureau des régimes de retraites
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Terminer l'entente-cadre de transfert entre Retraite Québec pour le Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (le RRAPSC), la Ville de Montréal et la Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal

CONTENU

CONTEXTE

L'entrée en vigueur de la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal (Loi RRSM)* (R.L.R.Q., chapitre S-2.1.1) le 5 décembre 2014, a entraîné la restructuration du Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal, par, entre autres, la création de deux volets distincts, la mise en place d'un fonds de stabilisation dans le nouveau volet et le paiement des droits des participants du Régime qui cessent leur participation en fonction du degré de solvabilité pour le nouveau volet. Ainsi, afin d'intégrer les nouvelles dispositions du Régime, une révision des textes des ententes-cadres de transfert faisant partie du Règlement du Régime (RCG 14-008) est requise.

En ce sens, la Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal a envoyé aux organismes avec qui le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal a une ou des ententes-cadres de transfert en vigueur une proposition de modifications intégrant les nouvelles dispositions du Régime. Parmi les organismes visés, Retraite Québec pour le Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (le RRAPSC) y figure. Or, le 12 avril 2023, Retraite Québec (pour le RRAPSC) a confirmé son refus aux modifications proposées à l'entente-cadre de transfert.

Conséquemment, le 15 septembre 2023, la Commission du régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal a adopté une résolution recommandant à la Ville de Montréal de terminer l'entente-cadre de transfert avec Retraite Québec (pour le RRAPSC), à la suite de son refus des modifications proposées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE19 0826 - 22 mai 2019 - Adopter l'entente-cadre de transfert entre Retraite Québec (RRAPSC) et la Ville de Montréal ainsi que la Commission du Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal.

CE19 0376 - 13 mars 2019 - Adopter l'entente-cadre de transfert entre Retraite Québec (RRCE, RREGOP, RRE, RRF et RRPE) et la Ville de Montréal ainsi que l'Association de bienfaisance et de retraite des policiers et policières de la Ville de Montréal.

CE18 0865 - 16 mai 2018 - Entériner l'accord de principe relatif aux ententes de transfert du Régime de retraite des professionnels de la Ville de Montréal intervenu entre la Ville de Montréal et les quatre syndicats représentant les employés professionnels de la Ville de Montréal (architectes, juristes, professionnels généraux et scientifiques).

CE04 0061- 14 janvier 2004 - Adopter une politique en matière de négociation d'ententes-cadres de transfert de droits ou d'actifs entre régimes de retraite

DESCRIPTION

Il y a lieu de terminer l'entente-cadre de transfert entre le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal et Retraite Québec (pour le RRAPSC), conformément aux modalités de terminaison de cette entente.

JUSTIFICATION

Dans le cadre de la restructuration du Régime survenue en vertu de la *Loi RRSM*, l'entente-cadre de transfert se doit de refléter les nouvelles dispositions prévues au Règlement du Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal. En raison du refus de Retraite Québec (pour le RRAPSC) de donner suite aux modifications proposées, il est nécessaire de mettre fin à l'entente-cadre de transfert.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

N/A

MONTRÉAL 2030

N/A

IMPACT(S) MAJEUR(S)

N/A

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

N/A

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

- Un avis de terminaison sera transmis aux participants visés du Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal par courriel
- Un avis de terminaison sera publié dans le journal *Le Devoir*

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

- Publication d'un avis de terminaison dans le journal et envoi aux participants visés du Régime
- Enregistrement des modifications auprès des instances gouvernementales

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

Andrée BELLEFEUILLE
Analyste-rédactrice

Tél : 514-872-6520
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-11-22

Genevieve OUELLET
Chef de division - Actuariat, commissions et
soutien-conseil

Tél : 438 925-8283
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Gabriel MORIN
Directeur du Bureau des régimes de retraite

Tél :
Approuvé le : 2023-11-27

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Francine LAVERDIÈRE
Trésorière et directrice du Service des
finances

Tél :
Approuvé le : 2023-12-05



Québec, le 17 mars 2020

RECOMMANDÉ

Monsieur Louis–Paul Simard
Service des finances
Ville de Montréal
100 – 630, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3B 1S6

Objet : Entente de transfert conclue entre le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal et le Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (RRAPSC)

Monsieur,

C'est avec plaisir que nous vous transmettons 3 originaux de l'entente de transfert entre le **Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal** et le **RRAPSC**. L'entente est entrée en vigueur le 11 mars 2020, date de la dernière signature.

La personne responsable de l'application de cette entente pour notre organisme est madame Andrée Thibodeau.

Si vous avez besoin de renseignements additionnels, nous vous invitons à communiquer avec elle par téléphone au 418 528-7023, de la région de Québec ou sans frais au 1 866 239-2985, et à composer le numéro de référence 2636.

Nous vous remercions de votre collaboration dans ce dossier et vous prions d'agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Simon Lantier, ASA
Direction des régimes
de retraite du secteur public

c. c. Mme Andrée Thibodeau, Division des ententes de transfert

p. j.

ENTENTE DE TRANSFERT

ENTRE

RETRAITE QUÉBEC

ET

LA VILLE DE MONTRÉAL

**LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES POMPIERS DE LA VILLE DE
MONTRÉAL**

**Conforme aux principes directeurs adoptés par :
Comité de retraite RRAPSC par sa résolution 12-14**

TABLE DES MATIÈRES

1.	DÉFINITIONS.....	3
2.	CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ	4
3.	RACHAT DE SERVICE EN COURS.....	4
4.	COTISATIONS EXCLUES	4
5.	PRESTATIONS EXCLUES.....	4
6.	MONTANT TRANSFÉRABLE.....	5
7.	TRANSFERTS SUCCESSIFS	5
8.	DROITS RÉSIDUELS SUIVANT UNE DEMANDE D'ACQUITTEMENT EN FAVEUR DU CONJOINT.....	6
9.	RESPECT DES LOIS FISCALES.....	6
10.	RESPECT DES LOIS FÉDÉRALES ET PROVINCIALES.....	6
11.	VALEUR EXCÉDENTAIRE.....	6
12.	ADMINISTRATION.....	6
13.	DÉLAI POUR LE VERSEMENT DU MONTANT TRANSFÉRABLE.....	7
14.	SERVICE OCTROYÉ PAR LE RÉGIME D'ARRIVÉE.....	7
15.	POSSIBILITÉ DE COMBLER LA DIFFÉRENCE.....	7
16.	PRESTATIONS ÉTABLIES SELON LES DISPOSITIONS DU RÉGIME D'ARRIVÉE.....	7
17.	RÉPARTITION DU MONTANT TRANSFÉRÉ.....	7
18.	CHEVAUCHEMENT DE SERVICE.....	8
19.	TERMINAISON OU TRANSFORMATION DU RÉGIME.....	8
20.	MODIFICATION DE L'ENTENTE ET DES ANNEXES	8
21.	TERMINAISON DE L'ENTENTE.....	8
22.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	8

ANNEXES

ANNEXE A :	DEMANDE D'ESTIMATION DU MONTANT TRANSFÉRABLE
ANNEXE B :	ESTIMATION DU MONTANT TRANSFÉRABLE ET ACCEPTATION
ANNEXE C :	MÉTHODE ET HYPOTHÈSES ACTUARIELLES UTILISÉES PAR RETRAITE QUÉBEC
ANNEXE D :	TAUX D'INTÉRÊT UTILISÉS PAR RETRAITE QUÉBEC
ANNEXE E :	MÉTHODE ET HYPOTHÈSES ACTUARIELLES UTILISÉES PAR LA VILLE DE MONTRÉAL
ANNEXE F :	TAUX D'INTÉRÊT UTILISÉS PAR LA VILLE DE MONTRÉAL
ANNEXE G :	CERTIFICATION DE LA VALEUR ACTUARIELLE
ANNEXE H :	DONNÉES RELATIVES AUX FACTEURS D'ÉQUIVALENCE

ENTENTE DE TRANSFERT

ENTRE : RETRAITE QUÉBEC, représentée aux fins des présentes par son vice-président,

D'UNE PART

ET : LA VILLE DE MONTRÉAL, représentée aux fins des présentes par son greffier,

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES POMPIERS DE LA VILLE DE MONTRÉAL, représentée aux fins des présentes par son président et par son secrétaire,

D'AUTRE PART

En vertu de l'article 133 de la *Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels* (L.R.Q., chapitre R-9.2) Retraite Québec peut, avec l'autorisation du gouvernement, conclure une entente de transfert avec un organisme ayant un régime de retraite ou avec l'organisme qui administre le régime, à l'égard des employés visés par le Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels, ci-après appelé le RRAPSC.

En vertu de l'article 31 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, la Ville de Montréal, agissant par son comité exécutif, peut conclure une entente-cadre prévoyant les conditions de transfert de droits ou d'actifs entre le régime de retraite d'un autre employeur et un régime de retraite de la Ville de Montréal, cette entente devant être approuvée par la commission agissant comme comité de retraite du régime de retraite concerné.

Les transferts peuvent s'effectuer, selon la présente entente, entre le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal et le RRAPSC.

1. DÉFINITIONS

Dans cette entente, le masculin inclut le féminin.

Organisme d'arrivée : Autorité responsable de l'administration du régime d'arrivée.

Organisme de départ : Autorité responsable de l'administration du régime de départ.

Régime d'arrivée : Régime de retraite auquel une personne participe et qui fait l'objet d'une demande pour y transférer la valeur des prestations en vertu de la présente entente.

Régime de départ : Régime de retraite auquel une personne cesse de participer et qui fait l'objet d'une demande de transfert de la valeur des prestations accumulées.

Régime de retraite : Régime de retraite enregistré administré par l'organisme de départ ou l'organisme d'arrivée.

2. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Est admissible à bénéficier de la présente entente une personne qui satisfait à l'ensemble des conditions suivantes :

a) Fin de participation

Elle doit avoir cessé d'occuper un emploi visé par le régime de départ et avoir cessé de participer à ce régime. De plus, elle doit être ou devenir un employé de l'employeur auquel s'applique le régime d'arrivée, participer à ce régime à la date de réception de l'Annexe « A » (Demande d'estimation du montant transférable) par l'organisme de départ et y avoir participé durant les trois mois qui précèdent cette date.

b) Prestations acquises

Elle doit disposer de prestations à son crédit en vertu du régime de départ.

c) Statut de la personne

Elle ne doit pas recevoir une rente de retraite du régime de départ ou du régime d'arrivée ni être admissible à une rente de retraite immédiate et payable sans réduction en vertu de son régime de départ.

d) Demande de transfert

Elle doit faire parvenir à chacun des organismes un exemplaire de l'Annexe « A ».

e) Acceptation du transfert

Elle doit signer la section IV de l'Annexe « B » (Estimation du montant transférable et acceptation) et la faire parvenir aux deux adresses qui y sont indiquées **au plus tard 60 jours** après la date indiquée dans la lettre de transmission accompagnant cette Annexe. Ce délai ne peut être prolongé que si les deux organismes jugent qu'il n'y a pas eu de négligence de la part de la personne.

3. RACHAT DE SERVICE EN COURS

Une personne qui effectue des versements à l'organisme de départ pour un rachat de service au moment de sa demande d'estimation du montant transférable **dispose alors d'un délai d'un mois** à compter de la date d'un avis transmis à cet effet par l'organisme de départ pour acquitter le solde dû.

Si une partie du solde dû n'est pas payée dans le délai prévu au premier alinéa, les prestations seront ajustées en tenant compte des dispositions du rachat en cours.

4. COTISATIONS EXCLUES

Les cotisations salariales volontaires prévues le cas échéant par une loi fédérale ou provinciale s'appliquant au régime de départ sont exclues de la présente entente. Ces cotisations sont traitées selon les dispositions du régime de départ.

5. PRESTATIONS EXCLUES

Les prestations acquises en vertu d'un régime de retraite qui n'est pas enregistré auprès des autorités fiscales fédérales et provinciales sont exclues de la présente entente.

6. MONTANT TRANSFÉRABLE

Le montant transférable est égal au plus petit des deux montants suivants :

a) Montant disponible en vertu du régime de départ

La valeur actuarielle des prestations créditées à la personne, selon les dispositions du régime de départ, à la date à laquelle elle a cessé d'y participer, à laquelle s'ajoutent des intérêts calculés selon les taux figurant à l'Annexe « D » ou « F », selon le cas, pour la période comprise entre la date de fin de participation et la date de réception par l'organisme de départ de l'Annexe « A ». Toutefois, cette valeur actuarielle ne doit pas être inférieure à la valeur de la prestation qui lui serait payable si elle avait fait une demande de prestation de fin de participation à l'organisme de départ à cette date, selon les dispositions du régime de départ.

Cette valeur actuarielle est établie en tenant compte du salaire annuel admissible à la date de la fin de participation au régime de départ.

b) Montant exigible par le régime d'arrivée

La valeur actuarielle des prestations à octroyer selon les dispositions du régime d'arrivée, calculée à la date à laquelle l'organisme de départ a reçu l'Annexe « A », comme si tout le service effectué auprès de l'organisme de départ avait été effectué auprès de l'organisme d'arrivée.

Cette valeur actuarielle est établie en tenant compte du salaire annuel admissible à la date à laquelle l'organisme de départ a reçu l'Annexe « A ».

Les valeurs actuarielles prévues aux paragraphes a) et b) doivent être calculées en tenant compte de l'âge et, le cas échéant, du sexe de la personne ainsi que des hypothèses et méthode actuarielles prévues à l'Annexe « C » ou « E », selon le cas. Ces valeurs sont accumulées avec intérêts au taux auquel réfère l'Annexe « D » ou « F », selon le cas, jusqu'à la date du versement du montant transférable à l'organisme d'arrivée. Elles doivent en outre être calculées en tenant compte de tout rajustement salarial rétroactif résultant de la conclusion d'une convention collective si l'organisme de départ ou l'organisme d'arrivée a été avisé de ce rajustement avant la date de réception de l'Annexe « A » par l'organisme de départ.

Dans le cas où le régime de départ ou le régime d'arrivée prévoit que la totalité ou une partie des prestations est basée sur l'accumulation des cotisations salariales et patronales avec intérêts, la valeur actuarielle de ces prestations correspond aux cotisations salariales et patronales qui sont ou qui auraient dû être accumulées au crédit de la personne avec intérêts. Les cotisations qui auraient dû être accumulées sont calculées à partir des salaires réellement gagnés par le participant au régime administré par Retraite Québec sans toutefois excéder son salaire à l'entrée dans le régime d'arrivée.

7. TRANSFERTS SUCCESSIFS

Si une personne participe de nouveau à un régime de retraite administré par l'organisme d'arrivée après qu'un transfert ait été effectué à son égard en vertu de la présente entente ou d'une entente antérieure et que cette personne demande de nouveau un transfert de la valeur de ses prestations en vertu de la présente entente, le montant disponible en vertu du régime de départ pour l'application de l'article 6.a) ne peut être inférieur à la somme des deux montants suivants, soit :

- a) pour les années de service acquises au moment du premier transfert en vertu du régime d'arrivée, le montant transféré antérieurement et accumulé avec intérêts depuis la date du premier transfert jusqu'à la date du second transfert,

au taux apparaissant à l'Annexe "D" ou "F" selon le cas par l'organisme de départ; et

- b) pour les années de service acquises en vertu du régime de départ, un montant calculé conformément à l'article 6.

8. DROITS RÉSIDUELS SUIVANT UNE DEMANDE D'ACQUITTEMENT EN FAVEUR DU CONJOINT

Lorsqu'une personne transfère la valeur de ses droits dans le régime d'arrivée et qu'il y a eu acquittement de droits accumulés par suite du partage du patrimoine familial dans son régime de départ, le nombre d'années de service reconnues au régime d'arrivée est déterminé en fonction du montant disponible avant partage et une réduction due au partage est établie conformément aux règles prévues pour le régime d'arrivée à partir de la différence entre le montant disponible avant partage et le montant disponible après partage. Par la suite, toute somme payable en vertu du régime d'arrivée est réduite conformément aux règles, hypothèses et méthode actuarielles prévues pour ce régime.

9. RESPECT DES LOIS FISCALES

Le montant transférable par le régime de départ doit respecter les règles fiscales applicables. L'ajustement résultant le cas échéant de l'application de telles règles est traité selon les dispositions de ce régime.

De plus, l'organisme de départ doit fournir à l'organisme d'arrivée les renseignements requis pour respecter les exigences de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Lois révisées du Canada (1985), chapitre 1, 5^e supplément), à l'égard de l'épargne-retraite. À cette fin, il doit remplir l'Annexe « H ».

L'organisme d'arrivée doit, le cas échéant, transmettre le montant des facteurs d'équivalence de transfert à l'organisme de départ dans les 90 jours suivants le transfert.

10. RESPECT DES LOIS FÉDÉRALES ET PROVINCIALES

Chacun des organismes partie à la présente entente doit respecter les règles édictées par les lois provinciales ou fédérales, notamment au chapitre des droits minimaux et de la solvabilité du régime.

Lorsque le régime de départ a un degré de solvabilité inférieur à 100 % et que l'employeur ne comble pas le solde de la valeur des droits lors du transfert initial, le service est reconnu au moment de la réception de l'ensemble des sommes requises ou partiellement selon les sommes reçus. Le taux d'intérêt utilisé par le régime de départ pour payer le solde de la valeur des droits est celui auquel réfère l'Annexe « D ».

11. VALEUR EXCÉDENTAIRE

Dans le cas où le montant transféré par l'organisme de départ est inférieur à la valeur des prestations auxquelles la personne aurait droit en vertu de son régime de départ en l'absence d'une entente de transfert, l'organisme de départ transfère l'excédent dans un véhicule autorisé par la législation applicable.

12. ADMINISTRATION

Sur réception de l'Annexe « A » (Demande d'estimation du montant transférable), l'organisme de départ doit remplir les parties I et II de l'Annexe « B » (Estimation du montant transférable et acceptation) et la transmettre avec un état de participation de la personne et une copie de l'Annexe « G » (Certification de la valeur actuarielle) à l'organisme d'arrivée dans un délai de trois mois. Celui-ci doit remplir la partie III de l'Annexe « B » dans un délai de trois mois à compter de la date de sa réception.

Lorsque l'organisme d'arrivée a rempli la partie III de l'Annexe « B », il en fait parvenir deux copies à la personne qui demande le transfert. Il transmet de plus à l'organisme de départ une copie de cette Annexe ainsi que l'Annexe « G » (Certification de la valeur actuarielle).

Les délais mentionnés au premier alinéa peuvent être prolongés si les parties y consentent.

13. DÉLAI POUR LE VERSEMENT DU MONTANT TRANSFÉRABLE

Sur réception de l'Annexe « B » dûment signée par la personne qui demande le transfert, l'organisme de départ verse à l'organisme d'arrivée le montant transférable avec intérêts selon le taux auquel réfère l'Annexe « D » ou « F », selon le cas, dans les 60 jours suivant la date de réception de cette Annexe.

14. SERVICE OCTROYÉ PAR LE RÉGIME D'ARRIVÉE

Lorsque le montant transféré est égal à la somme requise par le régime d'arrivée, celui-ci reconnaît à la personne la totalité du service qui lui était crédité au régime de départ. Toutefois, il ne peut être octroyé plus d'une année de service par année civile.

Lorsque le montant transféré est inférieur à la somme requise par le régime d'arrivée, la totalité du service qui était crédité au régime de départ est reconnue au régime d'arrivée pour de l'admissibilité à la rente de retraite et une partie seulement de ce service y est reconnue, en commençant par le service le plus récent, pour le calcul de la rente de retraite. Le service reconnu en partie est établi en tenant compte des valeurs actuarielles calculées à l'article 6.

Pour l'application du présent article, la somme requise par le régime d'arrivée correspond, le cas échéant, à celle requise avant l'application de l'article 8.

15. POSSIBILITÉ DE COMBLER LA DIFFÉRENCE

Une personne peut faire créditer en tout ou en partie, comme service servant au calcul de la rente de retraite, le service qui n'a pas été reconnu, le cas échéant, au régime d'arrivée en raison de l'application du deuxième alinéa de l'article 14. Toutefois, si la personne présente sa demande plus de 60 jours après la date de transmission d'un avis à cet effet, des intérêts sont ajoutés, à compter du 61^e jour, au montant nécessaire pour faire créditer ce service additionnel.

La personne doit alors payer ou faire payer, avec intérêts selon le taux auquel réfère l'Annexe « D » ou « F », selon le cas, sous réserve des règles fiscales applicables, la différence totale ou partielle entre la valeur actuarielle calculée selon le paragraphe b) du premier alinéa de l'article 6 et le montant transféré à son égard.

Lorsqu'il y a eu acquittement en faveur du conjoint au régime de départ, la personne ne peut se faire créditer au régime d'arrivée la partie de la différence qui résulte d'un acquittement en faveur de son conjoint à même les prestations accumulées au régime de départ.

16. PRESTATIONS ÉTABLIES SELON LES DISPOSITIONS DU RÉGIME D'ARRIVÉE

À la suite du versement du montant transférable, les prestations sont exclusivement déterminées selon les dispositions du régime d'arrivée.

17. RÉPARTITION DU MONTANT TRANSFÉRÉ

Le montant déterminé à l'article 6 et transféré par l'organisme de départ à l'organisme d'arrivée est d'abord constitué des cotisations de la personne, accumulées avec intérêts calculés selon les dispositions du régime de départ, et est constitué par la suite des cotisations de l'employeur.

18. CHEVAUCHEMENT DE SERVICE

Lorsqu'une personne a participé simultanément au régime de départ et au régime d'arrivée, l'organisme d'arrivée ne peut reconnaître plus d'une année de service pour chaque année civile visée par le transfert.

19. TERMINAISON OU TRANSFORMATION DU RÉGIME

L'organisme de départ ou, selon le cas, l'organisme d'arrivée doit aviser l'autre organisme d'une transformation du régime ou de la terminaison de celui-ci, dans les meilleurs délais.

20. MODIFICATION DE L'ENTENTE ET DES ANNEXES

Une partie peut soumettre à l'autre partie une modification au texte de l'entente ou des Annexes « A », « B », « G » et « H ». La modification prend effet 90 jours après la date de transmission du texte modifié à l'autre partie à moins qu'elle n'ait, avant l'expiration de ce délai, refusé la modification soumise. La modification peut également prendre effet à toute autre date convenue entre les parties.

Les Annexes « C », « D », « E » et « F » peuvent respectivement être modifiées par la partie qui est compétente pour déterminer la méthode et les hypothèses actuarielles applicables aux régimes qu'elle administre. Les modifications prennent effet 90 jours après la date à laquelle une partie a transmis à l'autre partie le texte modifié d'une Annexe.

21. TERMINAISON DE L'ENTENTE

La présente entente prend fin par le consentement écrit des deux parties ou plus de 60 jours après la date de réception par l'une des parties d'un avis écrit à cet effet transmis par l'autre partie.

Toutefois, toutes les demandes de transfert reçues avant la date de fin de l'entente seront traitées comme si celle-ci continuait d'être en vigueur.

22. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente entente entre en vigueur à la date de la dernière signature, soit le 11 mars 2020.

En foi de quoi les parties aux présentes ont signé la présente entente.

RETRAITE QUÉBEC

Par :

Loïc L. Interim
Vice-président

11 mars 2020

Date

LA VILLE DE MONTRÉAL

Par :

[Signature]
Greffier

Date

3 juin 2019

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES POMPIERS DE LA VILLE
DE MONTRÉAL

Par : 
Président

Par : 
Secrétaire

Date 4 juin 2019

ANNEXE « A »

DEMANDE D'ESTIMATION DU MONTANT TRANSFÉRABLE

Je, _____

domicilié(e) au _____

VILLE _____ PROVINCE _____ CODE POSTAL _____

Date de naissance : _____ Sexe : F ___ M ___ NAS : _____

demande, par la présente, à l'administrateur de mon régime de départ (**Nom du régime du régime** _____) et à l'administrateur de mon régime d'arrivée (**Nom du régime** _____) de remplir et de me soumettre pour acceptation deux exemplaires d'une estimation du montant transférable afin que je puisse me prévaloir, s'il y a lieu, de l'entente conclue le _____.
Je certifie avoir participé au régime d'arrivée durant les trois derniers mois.

Les renseignements personnels fournis devront être traités de façon confidentielle et ne devront être communiqués qu'aux seules personnes autorisées à traiter ma demande conformément à la législation qui s'applique dans ma province.

Nom de l'ancien employeur _____ *Nom du présent employeur* _____

Adresse _____ *Adresse* _____

Période à transférer :
Du _____ au _____ *Date d'entrée en fonction :* _____

NOTE : Une demande de relevé de droits ou une demande d'acquiescement a été présentée dans le cadre d'une procédure de divorce, de séparation ou d'octroi d'une prestation compensatoire :

Oui _____ Non _____

DATE

SIGNATURE

TÉL. À LA RÉSIDENCE : _____ TÉL. AU TRAVAIL : _____

La présente Annexe doit être remplie et signée en double exemplaire. Elle doit être retournée à **chacune** des adresses suivantes :

Ville de Montréal
Bureau des régimes de retraite de Montréal
100 - 630, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3B 1S6

Retraite Québec
Régimes de retraite du secteur public
C. P. 5500, succ. Terminus
Québec (Québec) G1K 0G9

ANNEXE « B »

ESTIMATION DU MONTANT TRANSFÉRABLE ET ACCEPTATION

Vous trouverez dans la présente Annexe les informations relatives à votre demande de transfert. Ces informations constituent une évaluation du service, des cotisations et des sommes à transférer à votre égard.

Vous devez procéder de la façon suivante :

- 1) Prendre connaissance des données vous concernant aux Sections I et II; **ces données ont été obtenues de l'organisme de départ;**
- 2) Prendre connaissance des données figurant à la Section III; **ces données sont celles obtenues de l'organisme d'arrivée;**
- 3) Si un montant de déficit est indiqué à la ligne 7 de la section III, vous pouvez le combler en tout ou en partie, avec les intérêts, pour que le régime d'arrivée vous reconnaisse davantage d'années de service. Le régime d'arrivée doit recevoir le paiement dans les 60 jours suivant la date de la lettre de transmission de la présente Annexe. Après ces 60 jours, le rachat d'années de service sera soumis aux dispositions et modalités d'application du régime d'arrivée, le cas échéant;
- 4) **Signer la Section IV « Acceptation »;**
- 5) **Retourner le tout aux adresses indiquées à la fin de la Section IV dans les soixante (60) jours suivant la date de la lettre de transmission de la présente Annexe.**

Lorsque le transfert sera complété, l'organisme d'arrivée vous communiquera les données définitives concernant votre dossier.

I. **IDENTIFICATION**

Date à laquelle l'organisme de départ a reçu l'Annexe « A » (Demande d'estimation du montant transférable) : _____

NOM : _____ PRÉNOM : _____ Sexe : F ___ M ___

ADRESSE : _____

VILLE : _____ PROVINCE : _____

CODE POSTAL : _____

NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIALE : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

II. **ESTIMATION DU MONTANT DISPONIBLE EN VERTU DU RÉGIME DE DÉPART**

NOM : _____ PRÉNOM : _____ NAS : _____

1. Nom du régime de départ : _____

2. Période de participation au régime de départ :
Du : _____ Au : _____

3. Service crédité dans le régime de départ :

a) Sous la forme d'années de service reconnues pour l'admissibilité et le calcul de la rente de retraite :

- ⇒ Avant le 1^{er} janvier 1966 _____
- ⇒ Du 1^{er} janvier 1966 au 30 juin 1982 _____
- ⇒ Du 1^{er} juillet 1982 au 31 décembre 1991 _____
- ⇒ Du 1^{er} janvier 1992 au 31 décembre 1999 _____
- ⇒ À compter du 1^{er} janvier 2000 _____
- ⇒ Sous la forme de crédit de rente* _____

SOUS-TOTAL (des années de service servant au calcul du montant transférable) :

b) Sous la forme d'années servant exclusivement pour l'admissibilité à la rente de retraite : _____

TOTAL DES ANNÉES DE SERVICE RECONNUES

4. Service ayant fait l'objet d'un partage de patrimoine dans le régime de départ :

a) Période de service visée : du _____ au _____

b) Nombre d'années de service visé : _____

c) La rente de retraite devra être réduite d'un montant annuel de \$ _____ à l'âge de

5. Date de fin de participation au régime de départ : _____

6. Salaire annuel admissible à la date de fin de participation :
\$ _____

7. Cotisations accumulées à la date de réception de l'Annexe « A » (Demande d'estimation du montant transférable) :

a) Sans intérêts : \$ _____ b) Avec intérêts : \$ _____

8. Montant disponible à la date de réception de l'Annexe « A » : _____ \$

Montant disponible à la date de réception de l'Annexe « A » après la prise en compte du service ayant fait l'objet d'un partage avec le conjoint, le cas échéant : _____ \$

Pourcentage à appliquer pour tenir compte du degré de solvabilité : _____ %

Montant disponible à la date de réception de l'Annexe « A » après la prise en compte du partage et du degré de solvabilité : _____ \$

9. PRESTATIONS acquises si vous n'acceptez pas le transfert :

- a) Remboursement des cotisations de : _____ \$
OU
- b) Transfert dans un véhicule autorisé : _____ \$
ET
Montant payable comme somme forfaitaire
imposable : _____ \$
OU
- c) Rente de retraite différée (payable à ___ ans)
d'environ : _____ \$
ET
*Crédit de rente payable à 65 ans de : _____ \$
- d) Rente de retraite immédiate réduite (payable à _____
ans) d'environ : _____ \$

Préparé par _____

Date _____

III. ESTIMATION DU MONTANT EXIGIBLE PAR LE RÉGIME D'ARRIVÉE

NOM : _____ PRÉNOM : _____ NAS : _____

1. Nom du régime : _____

2. Date d'entrée en fonction : _____

3. Date d'adhésion au régime de retraite : _____

4. Salaire annuel admissible à la date de réception par l'organisme de départ de l'Annexe « A » (Demande d'estimation du montant transférable) : _____ \$

5. a) Montant exigible : _____ \$

b) Montant exigible après la prise en compte du service ayant fait l'objet d'un partage avec le conjoint : _____ \$

6. Montant transférable au régime d'arrivée (minimum entre le montant disponible et le montant exigible, après partage et degré de solvabilité) : _____ \$

7. Montant du déficit, le cas échéant (montant de la ligne 5 b) moins montant de la ligne 6) : _____ \$

8. Si vous acceptez le transfert et si un montant de déficit est indiqué à la ligne 7, vous pouvez choisir de payer ce montant en tout ou en partie avec les intérêts courus entre le premier jour du mois qui suit la date de réception de l'Annexe « A » (Demande d'estimation du montant transférable) jusqu'au dernier jour du mois au cours duquel vous effectuez le paiement.

Si votre paiement est effectué avant le _____, le montant payable est de _____ \$.

9. a) Si vous acceptez le transfert et s'il n'y a pas de déficit indiqué à la ligne 7 ou que vous payez le montant indiqué à la ligne 8, on portera à votre crédit :

Service crédité (en années) :

⇒ Pour l'admissibilité et le calcul de la rente de retraite _____

⇒ Pour l'admissibilité seulement à la retraite _____

b) Si vous acceptez le transfert et si un déficit est indiqué à la ligne 7 et que vous choisissez de ne pas payer le montant indiqué à la ligne 8, on portera à votre crédit :

Service crédité (en années) :

⇒ Pour l'admissibilité et le calcul de la rente de retraite _____

⇒ Pour l'admissibilité seulement à la retraite _____

c) Réduction de la rente à l'âge normal de la retraite (____ ans) suite à l'acquiescement en faveur du conjoint _____

10. Service non crédité en raison d'un chevauchement de service : _____

11. COTISATIONS accumulées avec intérêts : _____ \$

Préparé par _____ Date _____

Les données figurant à partir du point 4 sont établies à la date de réception de l'Annexe « A » par l'organisme de départ.

IV. ACCEPTATION

NOM : _____ PRÉNOM : _____ NAS : _____

J'accepte

Je refuse

de transférer conformément
à l'entente au _____

(Nom du régime d'arrivée)

les droits acquis à mon crédit en vertu

(Nom du régime de départ)

Si j'accepte ce transfert, je comprends que les informations fournies aux sections II et III de la présente Annexe sont des estimations* et que les valeurs finales ne seront déterminées qu'à la date du transfert de fonds dans le régime d'arrivée. Une confirmation de ces valeurs et du service qui me sera crédité me sera fournie par la suite.

En considération du paiement qui sera fait par l'organisme de départ à l'organisme d'arrivée, je dégage l'administrateur du régime de départ de toute responsabilité à mon égard.

Je comprends également que si le montant transféré est moindre que le montant demandé par le régime d'arrivée pour me reconnaître tout le service pour le calcul de la rente de retraite qui était à mon crédit dans le régime de départ, je pourrai racheter la totalité ou une partie de cette différence, comptant ou autrement, selon les modalités prévues par le régime d'arrivée et en conformité avec les lois fiscales applicables.

En foi de quoi, j'ai signé le _____

(Date)

(Signature)

La présente Annexe doit être remplie et signée en double exemplaire. Elle doit être retournée à chacune des adresses suivantes dans le délai indiqué à la ligne 5 du préambule de la présente Annexe :

Ville de Montréal

Bureau des régimes de retraite de
Montréal

100 - 630, boulevard René-Lévesque
Ouest
Montréal (Québec) H3B 1S6

Retraite Québec

Régimes de retraite du secteur public
C. P. 5500, succ. Terminus
Québec (Québec) G1K 0G9

* Le mot « estimation » est utilisé pour illustrer que des intérêts seront ajoutés au montant transférable, entre la date du calcul de l'estimation et la date du transfert des sommes.

ANNEXE « C »

MÉTHODE ET HYPOTHÈSES ACTUARIELLES UTILISÉES PAR RETRAITE QUÉBEC

1. Méthode actuarielle

La méthode utilisée est celle généralement appelée « méthode de répartition des prestations au prorata des années de service » redressée afin de tenir compte du fait que la valeur des prestations acquises n'est pas nécessairement uniforme au cours de la carrière d'un participant.

De plus, le montant disponible pour un participant à la date de la demande ne peut être inférieur à la valeur de la prestation de cessation de participation qui lui serait versée à cette même date lorsque le régime prévoit le paiement d'une telle valeur.

2. Hypothèses actuarielles

Les présentes hypothèses évolueront conformément à l'évolution des hypothèses actuarielles pour le provisionnement du RRAPSC. Celles-ci prendront effet le 1^{er} janvier de l'année qui suit le dépôt de l'évaluation actuarielle et pourront être transmises sur demande.

Les hypothèses identifiées ci-après sont applicables selon la nature des prestations auxquelles a droit ou aura droit un participant. Par exemple, les taux d'augmentation des salaires s'appliquent lorsque la prestation est basée sur les meilleurs salaires et les taux d'indexation varient selon le mode d'indexation des prestations à établir.

L'annexe « C » est un résumé des principales hypothèses en vigueur lors de la dernière évaluation, soit au 31^e décembre 2016.

Hypothèses économiques
(en pourcentage)

Année	Inflation	Indexation ⁽¹⁾			Augmentation ⁽¹⁾		Rendement	
		TAIR (N/A)	TAIR - 3 %	50 % du TAIR (min. TAIR - 3 %)	Salaire ⁽³⁾	MGA ⁽⁶⁾	Nominal	Réel
2017	2,00	1,40 ⁽²⁾	0,00 ⁽²⁾	0,70 ⁽²⁾	1,3125 ⁽⁴⁾	—	6,20	4,20
2018	2,00	1,50 ⁽²⁾	0,00 ⁽²⁾	0,75 ⁽²⁾	1,9375 ⁽⁴⁾	—	6,20	4,20
2019	2,00	2,00	0,00	1,00	1,625 ⁽⁴⁾	2,50	6,20	4,20
2020	2,00	2,00	0,00	1,00	2,25 ^(4,5)	2,50	6,20	4,20
2021	2,00	2,00	0,00	1,00	2,50	2,50	6,20	4,20
2022	2,00	2,00	0,00	1,00	2,50	2,50	6,20	4,20
2023	2,10	2,10	0,125	1,0625	2,60	2,60	6,30	4,20
2024	2,10	2,10	0,125	1,0625	2,60	2,60	6,30	4,20
2025	2,10	2,10	0,125	1,0625	2,60	2,60	6,30	4,20
2026	2,10	2,10	0,125	1,0625	2,60	2,60	6,30	4,20
2027	2,10	2,10	0,125	1,0625	2,60	2,60	6,30	4,20
2028 et plus	2,20	2,20	0,25	1,125	2,70	2,70	6,40	4,20

(1) Taux applicables le 1^{er} janvier.

(2) Taux connus.

(3) Ces taux n'incluent pas les augmentations attribuables à des promotions.

(4) Les augmentations pour les années 2017 à 2019 sont accordées le 1^{er} avril de chacune de ces années. Les augmentations s'élèvent à 1,75 % pour 2017, 2,00 % pour 2018 et 1,50 % pour 2019. Le quart de chacune de ces augmentations est reporté à l'année suivante afin de simuler des augmentations au 1^{er} janvier.

(5) L'hypothèse de base de l'année 2020 est de 1,875 % car elle ne couvre que les trois quarts de l'année.

(6) Pour 2017 et 2018, les MGA connus de 55 300 \$ et 55 900 \$ sont utilisés.

Note : Le plafond des prestations déterminées applicable en vertu de la Loi de l'impôt sur le revenu est de 2 914,44 \$ par année de service en 2017 et il est augmenté à 2 944,44 \$ en 2018. Par la suite, il augmente au rythme de l'inflation, majorée de 0,50 %.

Hypothèses démographiques

Mortalité

Hypothèse	Évaluation au 31 décembre 2016
Mortalité des participants actifs	Hommes : CPM-2014-H x 100 % Femmes : CPM-2014-F x 100 % Taux ensuite ajustés jusqu'en 2022 avec l'échelle CPM-B pour anticiper l'amélioration future.
Mortalité des retraités	Hommes : CPM-2014-H x 125 % Femmes : CPM-2014-F x 125 % Taux basés sur l'expérience des années 2007 à 2016. Ensuite ajustés de deux ans avec l'échelle CPM-B pour obtenir des taux applicables à l'année 2016.
Mortalité des conjoints survivants	Hommes : CPM-2014-H x 100 % Femmes : CPM-2014-F x 100 % Taux ensuite ajustés de deux ans avec l'échelle CPM-B pour obtenir des taux applicables à l'année 2016.
Diminution de la mortalité des retraités et des conjoints survivants	Échelle CPM-B.

Proportion des participants ayant un conjoint survivant au moment de leur décès

ÉVALUATION AU 2016-12-31

Âge	Hommes	Femmes
18-54	0,70	0,60
55-59	0,70	0,60
60-64	0,70	0,55
65-69	0,70	0,50
70-74	0,70	0,40
75-79	0,65	0,25
80-84	0,60	0,15
85-89	0,55	0,10
90-109	0,40	0,05
110 et plus	0,00	0,00

Taux de fin d'emploi

ÉVALUATION AU 2016-12-31

Service	Taux
0	0,15
1	0,09
2	0,05
3	0,05
4	0,04
5	0,04
6	0,03
7	0,03
8	0,03
9	0,03
10	0,02
11	0,02
12	0,02
13	0,01
14	0,01
15 et plus	0,00

**Taux de départ à la retraite
(en pourcentage)**

L'hypothèse de taux de départ à la retraite est établie en fonction des événements qui ont une influence sur le moment où les participants choisissent de commencer à recevoir leur rente. Ainsi, les taux varient selon l'âge et le nombre d'année de service pour l'admissibilité à la rente.

ÉVALUATION AU 2016-12-31

Service	Âge																					
	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	
1												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
2												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
3												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
4												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
5												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
6												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
7												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
8												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
9												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
10												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
11												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
12												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
13												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
14												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
15												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
16												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
17												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
18												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
19												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
20												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
21												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
22												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
23												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
24												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
25												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
26												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
27												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
28												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
29												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
30												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
31												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
32												35	20	20	20	20	55	25	25	25	100	
33												35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	100
34												35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	100
35 et plus												35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	100

Différence d'âge entre un participant et son conjoint

Le conjoint d'un requérant masculin est cinq ans plus jeune alors que le conjoint d'un requérant féminin est un an plus âgé.

ANNEXE « D »

TAUX D'INTÉRÊT UTILISÉS PAR RETRAITE QUÉBEC

Taux d'intérêt

Pour l'accumulation avec intérêts du montant disponible entre la date de fin de participation et la date de réception de l'Annexe « A » par l'organisme de départ.

Le taux utilisé correspond à l'hypothèse de taux d'intérêt nominal prévue à l'Annexe « C ».

Pour l'accumulation avec intérêts du montant disponible ou du montant exigible entre la date de réception de l'Annexe « A » et la date du versement.

Le taux utilisé correspond à l'hypothèse d'intérêt prévue pour les valeurs actualisées des rentes non indexées à la section 3500 des Normes de pratiques applicables aux régimes de retraite de l'Institut canadien des actuaires à la date de demande.

Méthode de calcul

Le calcul est effectué à partir du début du mois qui suit la date utilisée pour établir la valeur actuarielle jusqu'à la fin du mois au cours duquel le paiement est effectué.

ANNEXE « E »

**MÉTHODE ET HYPOTHÈSES ACTUARIELLES UTILISÉES PAR LA VILLE DE
MONTREAL**

Les présentes hypothèses évolueront conformément à l'évolution des hypothèses actuarielles sur base de continuité retenues pour les fins des évaluations actuarielles déposées auprès des autorités de surveillance des régimes de retraite. Ainsi, chaque fois qu'une nouvelle évaluation actuarielle est déposée aux autorités, les hypothèses sur base de continuité que cette nouvelle évaluation renferme prendront effet à la date de son dépôt. Elles seront transmises sur demande à Retraite Québec. Ces nouvelles hypothèses s'appliqueront à toute demande de transfert (Annexe « A ») reçue par l'organisme de départ après la date de sa prise d'effet.

ANNEXE « F »

TAUX D'INTÉRÊT UTILISÉS PAR LA VILLE DE MONTRÉAL

Taux d'intérêt

Pour l'accumulation avec intérêts du montant disponible entre la date de fin de participation et la date de réception de l'Annexe « A » par l'organisme de départ.

Le taux utilisé correspond à l'hypothèse de taux d'intérêt nominal prévue à l'Annexe « E ».

Pour l'accumulation avec intérêts du montant disponible ou du montant exigible entre la date de réception de l'Annexe « A » et la date du versement.

Le taux utilisé correspond à l'hypothèse d'intérêt prévue pour les valeurs actualisées des rentes non indexées à la section 3500 des Normes de pratiques applicables aux régimes de retraite de l'Institut canadien des actuaires à la date de demande.

Méthode de calcul

Le calcul est effectué à partir du début du mois qui suit la date utilisée pour établir la valeur actuarielle jusqu'à la fin du mois au cours duquel le paiement est effectué.

ANNEXE « G »

CERTIFICATION DE LA VALEUR ACTUARIELLE

Nom de l'organisme

NOM DE LA PERSONNE : _____

Numéro d'assurance sociale : _____

Date de naissance : _____

Date de réception de l'Annexe « A »
(Demande d'estimation du montant
transférable) par l'organisme de
départ : _____

A. SERVICE CRÉDITÉ POUR LE CALCUL DE LA RENTE DE
RETRAITE DANS LE RÉGIME DE DÉPART : _____ ANNÉES

B. SERVICE CRÉDITÉ POUR DE L'ADMISSIBILITÉ
SEULEMENT À LA RENTE DE RETRAITE DANS LE RÉGIME
DE DÉPART : _____ ANNÉES

Remplir la Section I ou la Section II :

**Section I
ORGANISME DE DÉPART**

1	Date de fin de participation	_____
2	Salaire à la fin de participation	_____ \$
3	Facteur actuariel utilisé	_____
4	Valeur actuarielle à la fin de participation (Correspond à ligne 2 X ligne 3 X service indiqué en A)	_____ \$
5	Valeur actuarielle avec intérêts à la date de la demande	_____ \$

.....
**Section II
ORGANISME D'ARRIVÉE**

1	Date de début de participation	_____
2	Salaire à la date de réception de l'Annexe « A » (Demande d'estimation du montant transférable) par l'organisme de départ	_____ \$
3	Facteur actuariel utilisé	_____
4	Valeur actuarielle à la date de la demande (Correspond à ligne 2 X ligne 3 X service indiqué en A)	_____ \$

Je certifie par la présente, qu'en fonction des informations ci-dessus mentionnées, que la valeur actuarielle des prestations est conforme aux hypothèses actuarielles figurant à l'entente concernée.

Nom de l'actuaire (en lettres moulées)

Signature

Nom de la firme

Date

ANNEXE « H »

DONNÉES RELATIVES AUX FACTEURS D'ÉQUIVALENCE

(À être remplie par l'organisme de départ)

NOM DE LA PERSONNE : _____

Numéro d'assurance sociale : _____

I.- DONNÉES RELATIVES AUX FACTEURS D'ÉQUIVALENCE :

<u>Année</u>	<u>Salaire admissible⁽¹⁾</u>	<u>Service crédité</u>	<u>FE⁽²⁾ attribué à la personne</u>	<u>FESP⁽³⁾ attribué à la personne</u>
1990				
1991				
1992				
1993				
1994				
1995				
1996				
1997				
etc.				

II.- FACTEURS D'ÉQUIVALENCE DE L'ANNÉE DE FIN DE PARTICIPATION :

1. Au cours de l'année de fin de participation, la personne a-t-elle eu droit à un FE correspondant aux cotisations versées dans cette année?

OUI _____ NON _____

2. Si oui, quelle est la valeur du FE? _____

III.- MONTANT TRANSFÉRÉ DANS UN AUTRE RÉGIME DE RETRAITE OU DANS UN RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE (REER) :

1. Excluant le présent transfert, la personne a-t-elle droit à un montant forfaitaire additionnel transférable dans un autre régime de retraite ou dans un REER?

OUI _____ NON _____

2. Si oui, quel est ce montant? _____

⁽¹⁾ Le salaire admissible doit correspondre au salaire cotisé ou considéré par le régime

⁽²⁾ Facteur d'équivalence

⁽³⁾ Facteur d'équivalence pour service passé

EXTRAIT

VILLE DE MONTRÉAL RÈGLEMENT RCE 02-004

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COMITÉ EXÉCUTIF SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS AUX FONCTIONNAIRES ET EMPLOYÉS

ATTENDU que le comité exécutif a le pouvoir de déléguer certains de ses pouvoirs à des fonctionnaires ou à des employés de la ville;

ATTENDU que le 19 décembre 2001, le comité exécutif a adopté un premier règlement de délégation de pouvoirs de ce comité à des fonctionnaires ou à des employés de la ville, lequel règlement est en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2002;

ATTENDU que la réorganisation administrative en cours justifie le directeur général de la ville, qui a notamment comme fonction de soumettre au comité exécutif ses recommandations sur tout sujet en vue de la saine administration des deniers publics, à recommander que des ajustements soient apportés en matière de délégation des pouvoirs du comité exécutif aux fonctionnaires ou employés de la ville;

ATTENDU qu'il y a lieu que certains pouvoirs du comité exécutif soient, dans un esprit de responsabilisation et d'imputabilité, délégués à des fonctionnaires ou à des employés de la ville et ce, afin d'atteindre une plus grande efficacité administrative et d'offrir un meilleur service aux citoyens;

ATTENDU que des mécanismes de reddition de compte et des encadrements administratifs seront mis en place;

ATTENDU qu'il vaut mieux, pour assurer plus de transparence et une meilleure compréhension du Règlement sur la délégation de pouvoirs du comité exécutif aux fonctionnaires ou employés de la ville, abroger le premier règlement et en adopter un nouveau;

VU l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-11.4);

À la séance du 26 juin 2002, le comité exécutif décrète :

CHAPITRE I **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« charte » : la Charte de la Ville de Montréal (L.R.Q., chapitre C-14);

« fonctionnaire » : un fonctionnaire ou employé au sens de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19);

« fonctionnaire de niveau A », « fonctionnaire de niveau B », « fonctionnaire de niveau C », « fonctionnaire de niveau D » et « fonctionnaire de niveau E » : un fonctionnaire oeuvrant dans une unité administrative de la ville désigné comme tel à l'une ou l'autre des annexes jointes.

2. La délégation de l'exercice d'un pouvoir à un fonctionnaire comporte la délégation de l'exercice de ce pouvoir à son supérieur hiérarchique, au supérieur hiérarchique de ce dernier et ainsi de suite jusqu'au directeur général de la ville.

3. Le directeur général de la ville et un fonctionnaire de niveau A ou B peuvent, dans tous les cas, se réserver l'exercice d'un pouvoir délégué à tout fonctionnaire relevant de leur autorité directe.

4. Un fonctionnaire de niveau A transmet mensuellement au comité exécutif un rapport global sur l'exercice des pouvoirs qui lui sont délégués en vertu des articles 20 à 27 ainsi que sur ceux délégués à un fonctionnaire relevant de son autorité en vertu de ces dispositions. Le directeur général transmet un rapport semblable à l'égard de l'exercice des pouvoirs qui lui sont délégués en vertu de ces dispositions ou qui sont délégués à un fonctionnaire de niveau B qui ne relève pas de l'autorité directe d'un fonctionnaire de niveau A.

Le directeur des Affaires juridiques transmet mensuellement un rapport semblable sur l'exercice des pouvoirs délégués en vertu des articles 34, 35 et 36.

Dans les autres cas, le comité exécutif peut exiger d'un fonctionnaire à qui un pouvoir est délégué en vertu d'une autre disposition du présent règlement tout rapport qu'il détermine concernant l'exercice de ce pouvoir.

5. Un pouvoir délégué en vertu du présent règlement doit être exercé conformément aux dispositions de la loi et des règlements applicables et conformément aux encadrements administratifs.

6. Un fonctionnaire à qui l'exercice d'un pouvoir est délégué en vertu du présent règlement est autorisé à signer les contrats, actes ou autres documents découlant de l'exercice de ce pouvoir.

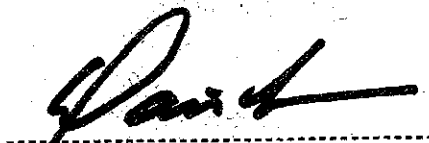
Le greffier est également autorisé à signer les contrats, actes ou autres documents relevant de la compétence du comité exécutif, y compris ceux dont la conclusion ou l'exécution ont été déléguées à un fonctionnaire en vertu du présent règlement.

CHAPITRE II RESSOURCES HUMAINES

7. La création, la modification, l'évaluation ou l'abolition d'un emploi est déléguée :

- 1° au directeur général adjoint du Service des ressources humaines, pour un emploi dont le titulaire est visé au deuxième ou troisième alinéa de l'article 71 de la Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19);

COPIE CERTIFIÉE



GREFFIER DE LA VILLE,

Extrait authentique du procès-verbal d'une séance du comité exécutif

Séance ordinaire du mercredi 22 mai 2019

Résolution: CE19 0826

Il est

RÉSOLU :

d'approuver un projet d'entente de transfert de droits ou d'actifs entre Retraite Québec (le Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (RRAPSC)) et la Ville de Montréal ainsi que la Commission du Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal.

Adopté à l'unanimité.

20.003 1196335005
/mt

Benoit DORAIS

Président du comité exécutif

Yves SAINDON

Greffier de la Ville

(certifié conforme)


Yves SAINDON
Greffier de la Ville

COPIE CERTIFIÉE


GREFFIER DE LA VILLE,

2000

www.pearson.com

www.pearson.com

www.pearson.com

www.pearson.com

www.pearson.com

www.pearson.com

www.pearson.com



Bureau des
régimes de retraite
de Montréal

Bureau des régimes de retraite de Montréal
Division Actuariat, commissions et soutien-conseil
100 - 630, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3B 1S6

Le 24 février 2023

LETTRE ENVOYÉE PAR COURRIEL

Madame Andrée Thibodeau
andree.thibodeau@retraitequebec.gouv.qc.ca

Objet : Modifications à l'entente de transfert entre Retraite Québec (RRPASC) et la Ville de Montréal

Madame,

La présente lettre a pour but de vous soumettre pour approbation un projet de modifications à l'entente de transfert actuellement en vigueur entre le Retraite Québec (RRPASC) et la Ville de Montréal.

En effet, à la suite de la restructuration des régimes de retraite de la Ville de Montréal en vertu de la *Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal*, l'entente de transfert devait être ajustée afin d'y intégrer, entre autres, les modifications suivantes :

- Le montant disponible en vertu des régimes de retraite de la Ville de Montréal ne pourra excéder la valeur des prestations auxquelles un participant a droit sans entente de transfert, ajusté en fonction du ratio de solvabilité du régime lorsque celui-ci est inférieur à 100 % ;
- Le montant exigible par les régimes de retraite de la Ville de Montréal est majoré afin de tenir compte du fonds de stabilisation, et ce, pour les années de participation à compter de la date création du fonds de stabilisation respective à chaque régime.

Nous avons également ajusté certains articles afin de simplifier le traitement administratif :

- Ajout de définitions;
- Calcul des années de participation reconnues par le transfert à la date de calcul, sans recalcul au moment du versement du montant transféré;
- Recalcul de la valeur de cessation à la date de calcul aux fins de l'application de l'article 106 de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* (« Loi RCR ») ;
- Retrait de l'article relatif aux transferts successifs ; et
- Autres modifications mineures afin de clarifier et uniformiser certains articles.

De plus, nous avons profité de l'occasion afin de mettre à jour les articles désuets de l'entente ainsi que les appendices.

Veillez nous aviser si ce projet d'entente de transfert vous convient. Dans le cas contraire, veuillez nous indiquer les modifications suggérées afin que nous puissions informer les commissions des régimes de retraite visés de la Ville de Montréal.

Si de plus amples renseignements vous étaient nécessaires, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Nous vous prions d'agréer, madame, nos salutations distinguées.

A handwritten signature in black ink that reads "Sarah DAGENAI S". The signature is written in a cursive style with a large, stylized 'S' at the end.

Sarah Dagenais
Conseillère en gestion - régimes de retraite
438-828-7267

c. c. Mme Geneviève Ouellet, Cheffe de la Division Actuariat, commissions et soutien-conseil

ENTENTE DE TRANSFERT

ENTRE

RETRAITE QUÉBEC

ET

LA VILLE DE MONTRÉAL

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES POMPIERS
DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Conforme aux principes directeurs adoptés par :
Comité de retraite RRAPSC par sa résolution 12-14

Projet – version du 24 février 2023

TABLE DES MATIÈRES

<u>Articles</u>	<u>Pages</u>
1- DÉFINITIONS.....	2
2- CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ.....	2
3- RACHAT DE SERVICE EN COURS.....	2
4- COTISATIONS EXCLUES	3
5- PRESTATIONS EXCLUES	3
6- MONTANT TRANSFÉRABLE	3
7- DEMANDE DE CESSION OU PARTAGE DES DROITS EN CAS DE SÉPARATION DE CORPS, DE DIVORCE, DE NULLITÉ DU MARIAGE, EN CAS DE DISSOLUTION AUTREMENT QUE PAR DÉCÈS, OU DE NULLITÉ DE L'UNION CIVILE OU LORS D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT DE PRESTATION COMPENSATOIRE ET SAISIE POUR DETTE ALIMENTAIRE.....	4
8- RESPECT DES LOIS FISCALES	4
9- RESPECT DES LOIS FÉDÉRALES ET PROVINCIALES.....	4
10- VALEUR EXCÉDENTAIRE	4
11- ADMINISTRATION.....	4
12- ACCEPTATION DU TRANSFERT.....	5
13- DÉLAI POUR LE VERSEMENT DU MONTANT TRANSFÉRABLE	5
14- SERVICE RECONNU PAR LE RÉGIME D'ARRIVÉE	5
15- POSSIBILITÉ DE COMBLER LA DIFFÉRENCE	5
16- PRESTATIONS ÉTABLIES SELON LES DISPOSITIONS DU RÉGIME D'ARRIVÉE	6
17- VALEUR MINIMALE DES DROITS TRANSFÉRÉS DANS LE RÉGIME D'ARRIVÉE	6
18- CHEVAUCHEMENT DE SERVICE.....	6
19- CONVERSION, SCISSION, FUSION OU TERMINAISON DU RÉGIME	6
20- MODIFICATION DE L'ENTENTE ET DES APPENDICES	6
21- FIN DE L'ENTENTE	6
22- ENTRÉE EN VIGUEUR	7

Appendices

- A.- Demande d'estimation du montant transférable
- B.- Estimation du montant transférable et Acceptation
- C.- Méthode et hypothèses actuarielles utilisées par Retraite Québec
- D.- Taux d'intérêt utilisés par Retraite Québec
- E.- Méthode et hypothèses actuarielles utilisées par la Ville de Montréal
- F.- Taux d'intérêt utilisés par la Ville de Montréal
- G.- Certification de la valeur actuarielle
- H.- Données relatives aux facteurs d'équivalence déclarés par l'organisme de départ

ENTENTE DE TRANSFERT

ENTRE : RETRAITE QUÉBEC, représenté aux fins des présentes par son vice-président,

D'UNE PART

ET : **LA VILLE DE MONTRÉAL**, ci-après appelée : « la Ville », représentée aux fins des présentes par son greffier,

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES POMPIERS DE LA VILLE DE MONTRÉAL, représentée aux fins des présentes par son président et par son secrétaire,

D'AUTRE PART

ATTENDU qu'en vertu de l'article 133 de la *Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels* (L.R.Q, chapitre R-9.2) Retraite Québec peut, avec l'autorisation du gouvernement, conclure une entente de transfert avec un organisme ayant un régime de retraite ou avec l'organisme qui administre le régime, à l'égard des employés visés par le Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels, ci-après appelé : « le RRAPSC » ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 31 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal, la Ville de Montréal, agissant par son comité exécutif, peut conclure une entente-cadre prévoyant les conditions de transfert de droits ou d'actifs entre le régime de retraite d'un autre employeur et un régime de retraite de la Ville de Montréal, cette entente devant être approuvée par la commission agissant comme comité de retraite du régime de retraite concerné ;

LES PARTIES conviennent que tout employé visé par le RRAPSC ainsi que tout employé de la Ville de Montréal qui participe au régime de retraite ci-haut mentionné aura droit de se prévaloir des dispositions de la présente entente de transfert advenant qu'il passe d'un régime de retraite à l'autre régime visé par la présente entente, et ce, tant qu'elle restera en vigueur.

1- DÉFINITIONS

Dans cette entente, le masculin inclut le féminin.

Date de calcul : Date de réception par l'Organisme de départ du formulaire *Demande d'estimation du montant transférable* (Appendice A).

Date de majoration : Date correspondant au moment où une cotisation de stabilisation a commencé à être requise en vertu du Régime d'arrivée. Cette date correspond au 1^{er} janvier 2017 pour le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal.

Demandeur : Employé qui désire se prévaloir de la présente entente et qui a transmis le formulaire *Demande d'estimation du montant transférable* (Appendice A) à l'Organisme de départ et à l'Organisme d'arrivée.

Organisme d'arrivée : Organisme responsable de l'administration du Régime d'arrivée.

Organisme de départ : Organisme responsable de l'administration du Régime de départ.

Régime d'arrivée : S'il s'agit du transfert des droits d'un employé visé par le RRAPSC qui est maintenant à l'emploi de la Ville de Montréal, le Régime d'arrivée est le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal.

S'il s'agit du transfert des droits d'un employé de la Ville de Montréal qui est maintenant un participant du RRAPSC, le Régime d'arrivée est le RRAPSC.

Régime de départ : S'il s'agit du transfert des droits d'un employé visé par le RRAPSC qui est maintenant à l'emploi de la Ville de Montréal, le Régime de départ est le RRAPSC.

S'il s'agit du transfert des droits d'un employé de la Ville de Montréal qui est maintenant un participant du RRAPSC, le Régime de départ est le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal.

Régime de retraite : Régime de retraite enregistré administré par l'Organisme de départ ou l'Organisme d'arrivée.

2- CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Est admissible à bénéficier de la présente entente le Demandeur qui remplit l'ensemble des conditions suivantes :

a) **Cessation de participation**

Il doit avoir cessé d'occuper un emploi visé par le Régime de départ et avoir cessé de participer activement à ce régime. De plus, il doit être un employé de l'employeur auquel s'applique le Régime d'arrivée, participer à ce régime à la Date de calcul et avoir participé à ce régime pendant une période d'au moins 90 jours précédant cette date.

b) **Prestations acquises**

Il doit disposer de prestations à son crédit en vertu du Régime de départ.

c) **Statut du Demandeur**

Il ne doit pas recevoir une rente de retraite du Régime de départ ou du Régime d'arrivée, ni être admissible à une rente de retraite immédiate et payable sans réduction sur toute sa participation en vertu de son Régime de départ.

3- RACHAT DE SERVICE EN COURS

Un Demandeur qui effectue des versements à l'Organisme de départ aux fins d'un rachat de service au moment de sa demande d'estimation du montant transférable (Appendice A) dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date d'un avis transmis à cet effet par l'Organisme de départ pour acquitter le solde dû.

Si tout ou une partie du solde dû n'est pas payé dans le délai prévu au premier alinéa, les prestations seront établies en fonction des versements effectués.

4- COTISATIONS EXCLUES

Les cotisations salariales volontaires prévues le cas échéant au Régime de départ sont exclues de la présente entente. Ces cotisations sont traitées selon les dispositions du Régime de départ.

5- PRESTATIONS EXCLUES

Les prestations acquises en vertu d'un régime de retraite qui n'est pas enregistré auprès des autorités fiscales fédérales et provinciales sont exclues de la présente entente.

6- MONTANT TRANSFÉRABLE

6.1 TRANSFERT DU RÉGIME DE RETRAITE DE LA VILLE AU RRAPSC

Le montant transférable est égal au plus petit du montant disponible ou du montant exigible :

a) Montant disponible en vertu du Régime de retraite de la Ville

La valeur actuarielle des prestations créditées au Demandeur, selon les dispositions du Régime de retraite de la Ville, à la date à laquelle il a cessé d'y participer, à laquelle s'ajoutent des intérêts calculés selon les taux apparaissant à l'Appendice F pour la période comprise entre la date de cessation de participation et la Date de calcul. Toutefois, cette valeur actuarielle ne doit pas être inférieure à la valeur des prestations auxquelles le Demandeur avait droit à la date de cessation de participation, recalculée à la Date de calcul, selon les dispositions du Régime de retraite de la Ville.

En aucun cas, la valeur actuarielle relative au nouveau volet ne peut être supérieure à la valeur des prestations relative au nouveau volet auxquelles le Demandeur avait droit à la date de cessation de participation, recalculée à la Date de calcul, selon les dispositions du Régime de retraite de la Ville et ajustée en fonction du degré de solvabilité du nouveau volet de ce régime de retraite à la Date de calcul si celui-ci est inférieur à 100%.

b) Montant exigible par le RRAPSC

La valeur actuarielle des prestations à octroyer selon les dispositions du RRAPSC, déterminée à la Date de calcul, comme si tout le service effectué auprès de l'Organisme de départ avait été effectué auprès de l'Organisme d'arrivée.

6.2 TRANSFERT DU RRAPSC AU RÉGIME DE RETRAITE DE LA VILLE

Le montant transférable est égal au plus petit du montant disponible ou du montant exigible :

a) Montant disponible en vertu du RRAPSC

La valeur actuarielle des prestations créditées au Demandeur, selon les dispositions du RRAPSC, à la date à laquelle il a cessé d'y participer, à laquelle s'ajoutent des intérêts calculés selon les taux apparaissant à l'Appendice D pour la période comprise entre la date de cessation de participation et la Date de calcul. Toutefois, cette valeur actuarielle ne doit pas être inférieure à la valeur des prestations auxquelles le Demandeur avait droit à la date de cessation de participation, recalculée à la Date de calcul, selon les dispositions du RRAPSC.

b) Montant exigible par le Régime de retraite de la Ville

La valeur actuarielle des prestations à octroyer selon les dispositions du Régime de retraite de la Ville, déterminée à la Date de calcul, comme si tout le service effectué auprès de l'Organisme de départ avait été effectué auprès de l'Organisme d'arrivée.

Pour le service à compter de la Date de majoration, le montant exigible est augmenté du ratio de i) sur ii) où :

- i) est la cotisation de stabilisation prévue au Régime de retraite de la Ville, exprimée en % de la masse salariale, et
- ii) est la cotisation d'exercice prévue au Régime de retraite de la Ville, exprimée en % de la masse salariale,

les cotisations de stabilisation et d'exercice étant celles établies lors de la dernière évaluation actuarielle du Régime de retraite de la Ville déposée auprès des autorités à la Date de calcul.

6.3 Les valeurs actuarielles prévues aux paragraphes a) et b) des sections 6.1 et 6.2 doivent être calculées en tenant compte de l'âge et du sexe du Demandeur ainsi que des hypothèses et méthodes actuarielles prévues à l'Appendice C ou E, selon le cas. Ces valeurs sont accumulées avec intérêts aux taux prévus à l'Appendice D et F, selon le cas, jusqu'à la date du versement du montant transférable à l'Organisme d'arrivée. De plus, le traitement annuel admissible est le salaire versé à la Date de calcul ou de la cessation de participation, selon le cas, et n'est pas rajusté s'il est modifié rétroactivement après la Date de calcul ou la date de la cessation de participation, selon le cas.

7- DEMANDE DE CESSION OU PARTAGE DES DROITS EN CAS DE SÉPARATION DE CORPS, DE DIVORCE, DE NULLITÉ DU MARIAGE, EN CAS DE DISSOLUTION AUTREMENT QUE PAR DÉCÈS, OU DE NULLITÉ DE L'UNION CIVILE OU LORS D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT DE PRESTATION COMPENSATOIRE ET SAISIE POUR DETTE ALIMENTAIRE

Si les droits accumulés par le Demandeur dans le Régime de départ ont fait l'objet d'une demande de cession ou de partage en faveur de son conjoint suite à une séparation de corps, un divorce, une annulation de mariage, une dissolution ou annulation de l'union civile ou d'une demande de paiement de prestation compensatoire, le montant transférable, tel que déterminé par l'article 6 de la présente entente, sera réduit du montant attribué au conjoint et des intérêts courus depuis la date d'attribution. Les prestations établies par le Régime d'arrivée seront alors diminuées pour tenir compte du montant attribué au conjoint et des intérêts afférents.

Si les droits accumulés par le Demandeur dans le Régime de départ ont fait l'objet d'une saisie pour dette alimentaire, le montant transférable, tel que déterminé par l'article 6 de la présente entente, sera réduit du montant attribué au conjoint et des intérêts courus depuis la date d'attribution. Les prestations établies par le Régime d'arrivée seront alors diminuées pour tenir compte du montant attribué au conjoint et des intérêts afférents.

8- RESPECT DES LOIS FISCALES

Le montant transférable par le Régime de départ doit respecter les règles fiscales applicables. L'ajustement résultant le cas échéant de l'application de telles règles est traité selon les dispositions de ce régime.

De plus, l'Organisme de départ doit fournir à l'Organisme d'arrivée les renseignements requis pour respecter les exigences de la *Loi de l'impôt sur le revenu* à l'égard de l'épargne-retraite. À cette fin, l'Organisme de départ doit compléter l'Appendice H.

L'Organisme d'arrivée doit, le cas échéant, transmettre le montant des facteurs d'équivalence de transfert à l'Organisme de départ dans les 90 jours suivants le transfert.

9- RESPECT DES LOIS FÉDÉRALES ET PROVINCIALES

Chacun des organismes visés par la présente entente doit respecter les règles édictées par les lois provinciales ou fédérales qui lui sont applicables le cas échéant, notamment au chapitre des droits minima et de la solvabilité du régime de retraite.

Lorsque le régime de départ a un degré de solvabilité inférieur à 100 % et que l'employeur ne comble pas le solde de la valeur des droits lors du transfert initial, le service est reconnu au moment de la réception de l'ensemble des sommes requises ou partiellement selon les sommes reçues. Le taux d'intérêt utilisé par le régime de départ pour payer le solde de la valeur des droits est celui auquel réfère l'Appendice D.

10- VALEUR EXCÉDENTAIRE

Si le montant transféré par l'Organisme de départ est inférieur à la valeur des prestations auxquelles le Demandeur aurait droit en vertu de son Régime de départ en l'absence d'une entente de transfert, l'Organisme de départ transfère l'excédent dans un véhicule autorisé par la législation applicable.

11- ADMINISTRATION

Sur réception du formulaire *Demande d'estimation du montant transférable* (Appendice A), l'Organisme de départ doit compléter les parties I et II du formulaire *Estimation du montant transférable et Acceptation* (Appendice B) et le transmettre avec un état de participation du Demandeur et une certification de la valeur actuarielle (Appendice G) à l'Organisme d'arrivée dans un délai de 90 jours. L'Organisme d'arrivée doit compléter la partie III dans un délai de 90 jours à compter de la date de sa réception.

Lorsque l'Organisme d'arrivée a complété la partie III de l'Appendice B, celui-ci en fait parvenir deux copies au Demandeur. De plus, il transmet à l'Organisme de départ une copie de cet appendice et une copie de la certification de la valeur actuarielle (Appendice G).

Les délais de 90 jours prévus ci-dessus peuvent être prolongés, s'il y a consentement de l'Organisme d'arrivée et de l'Organisme de départ.

12- ACCEPTATION DU TRANSFERT

Au plus tard 60 jours à compter de la date figurant sur la lettre lui transmettant l'Appendice B, le Demandeur signe la section IV du formulaire *Estimation du montant transférable et Acceptation* et la fait parvenir à l'Organisme de départ et à l'Organisme d'arrivée, aux adresses indiquées à cet appendice. Ce délai ne peut être prolongé que si les deux organismes jugent qu'il n'y a pas eu négligence de la part du Demandeur.

Nonobstant ce qui précède, le Demandeur doit participer activement au Régime d'arrivée au moment où il signe et fait parvenir le formulaire *Estimation du montant transférable et Acceptation* aux deux organismes.

À défaut par le Demandeur d'ainsi faire parvenir l'Appendice B, dûment complété et signé, dans le délai mentionné au premier alinéa, le Demandeur est présumé avoir abandonné sa demande et l'Organisme de départ ainsi que l'Organisme d'arrivée sont alors entièrement libérés de leurs obligations découlant de la présente entente, en ce qui regarde la demande du Demandeur.

13- DÉLAI POUR LE VERSEMENT DU MONTANT TRANSFÉRABLE

Dans les 60 jours suivant la date de réception de l'Appendice B dûment signé par le Demandeur, l'Organisme de départ verse à l'Organisme d'arrivée le montant transférable y compris les intérêts sous réserve des règles édictées par la loi provinciale ou fédérale.

Malgré ce qui précède, dans les cas prévus à l'article 7 de la présente entente, le délai pour le versement du montant transférable est prolongé jusqu'à ce qu'ait été exécuté la cession, le partage ou la saisie en faveur du conjoint. Aucune somme n'est transférée par l'Organisme de départ avant l'acquiescement des droits précités.

14- SERVICE RECONNU PAR LE RÉGIME D'ARRIVÉE

Sous réserve de l'article 18, le service reconnu par le Régime d'arrivée est établi comme suit :

- a) si le montant disponible est égal ou supérieur au montant exigible par le Régime d'arrivée, ce dernier reconnaît au Demandeur la totalité du service qui lui était crédité au Régime de départ aux fins du calcul et de l'admissibilité à la rente de retraite ;
- b) si le montant disponible est inférieur au montant exigible par le Régime d'arrivée, ce dernier reconnaît au Demandeur la totalité du service qui lui était crédité au Régime de départ aux fins de l'admissibilité à la rente de retraite, mais une partie seulement du service qui lui était crédité aux fins du calcul de la rente de retraite. Cette partie de service est établie en fonction du ratio du montant disponible sur le montant exigible calculés aux sections 6.1 et 6.2 et est reconnue en commençant par le service le plus récent.

Au sens du présent article, il convient de stipuler que le montant exigible en vertu du Régime d'arrivée et le montant disponible en vertu du Régime de départ correspondent à ceux établis avant l'application de l'article 7, s'il y a lieu. De plus, dans ce cas, le Régime d'arrivée devra administrer la rente négative découlant d'une demande d'acquiescement en faveur du conjoint ou d'une dette alimentaire.

15- POSSIBILITÉ DE COMBLER LA DIFFÉRENCE

Le Demandeur peut se faire créditer, en tout ou en partie, par le Régime d'arrivée, comme service servant au calcul de la rente de retraite, le service non reconnu par ce dernier régime en vertu du paragraphe b) de l'article 14, s'il formule sa demande dans un délai de 60 jours suivant la date de transmission d'un avis émis à cette fin par l'Organisme d'arrivée et si les conditions énoncées au deuxième alinéa sont satisfaites. Le non-respect de ce délai de 60 jours entraîne la déchéance de ce droit.

La reconnaissance de service ne peut être effectuée par l'Organisme d'arrivée qu'à condition que soit versée à la caisse de retraite du Régime d'arrivée, pour le compte du Demandeur, un montant égal à la différence [totale ou partielle], établie à la date du transfert, entre, d'une part, le montant exigible en vertu du Régime d'arrivée et, d'autre part, le montant disponible en vertu du Régime de départ. Cette différence est augmentée des intérêts courus entre le 61^e jour suivant la date de transmission de l'avis mentionné au premier alinéa et le jour du paiement du montant. Ces intérêts sont déterminés en fonction des taux figurant à l'Appendice D ou F, selon le cas.

Lorsqu'il y a eu acquiescement en faveur du conjoint au Régime de départ, le Demandeur ne peut se faire créditer au Régime d'arrivée la partie de la différence qui résulte d'un acquiescement en faveur de son conjoint à même les prestations accumulées au Régime de départ.

16- PRESTATIONS ÉTABLIES SELON LES DISPOSITIONS DU RÉGIME D'ARRIVÉE

Sous réserve de l'article 17, à la suite du versement du montant transférable, les prestations sont exclusivement déterminées selon les dispositions du Régime d'arrivée.

17- VALEUR MINIMALE DES DROITS TRANSFÉRÉS DANS LE RÉGIME D'ARRIVÉE

Les prestations payables du Régime d'arrivée, relatives aux droits transférés, doivent être de valeur au moins égale à la valeur des prestations auxquelles le Demandeur avait droit à la date de cessation de participation, recalculée à la Date de calcul, selon les dispositions du Régime de départ et accumulée avec intérêts selon le taux requis par la loi lors de transfert dans un régime prescrit. Cette valeur minimale étant sujette aux dispositions du deuxième alinéa du paragraphe a) de la section 6.1.

Advenant que le montant exigible par le Régime d'arrivée, accumulé avec intérêts jusqu'à la date du transfert, soit moindre que la valeur minimale établie conformément au premier alinéa à cette même date, la valeur minimale reconnue dans le Régime d'arrivée est rajustée pour correspondre au montant exigible établi à la date du transfert. Cette valeur sera accumulée avec intérêts selon le taux requis par la loi lors de transfert dans un régime prescrit.

18- CHEVAUCHEMENT DE SERVICE

Lorsque le Demandeur a participé simultanément au Régime de départ et au Régime d'arrivée, l'Organisme d'arrivée ne peut reconnaître plus d'une année de service pour chaque année civile visée par le transfert.

19- CONVERSION, SCISSION, FUSION OU TERMINAISON DU RÉGIME

L'Organisme de départ ou, selon le cas, l'Organisme d'arrivée doit aviser l'autre organisme, dans les plus brefs délais, d'une conversion, d'une scission, d'une fusion du régime de retraite ou de la terminaison de celui-ci. Il doit lui transmettre notamment copie de l'avis de terminaison du régime de retraite prévu à la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* (RLRQ c. R-15.1) et de toute demande de scission, de fusion ou de conversion du régime qu'il adresse à Retraite Québec.

Tout régime qui fusionne à un régime visé par l'entente devient visé par la présente entente à compter de l'enregistrement par Retraite Québec de la modification du régime ayant cet effet. À compter de cette date, le régime visé assume les droits et les obligations du régime qui a fait l'objet de la fusion.

20- MODIFICATION DE L'ENTENTE ET DES APPENDICES

Le texte de l'entente ne peut être modifié qu'avec le consentement de l'ensemble des organismes signataires à la présente entente. De plus, pour prendre effet, cette modification doit faire l'objet d'un enregistrement auprès des autorités compétentes.

Une partie peut soumettre à l'autre partie une modification au texte des appendices A, B, G et H pourvu que celle-ci vise l'ensemble des participants actifs au régime. Cette modification prendra alors effet 90 jours après la date à laquelle elle aura été acceptée par écrit par l'autre partie.

Les appendices C, D, E et F peuvent être modifiées par les organismes qui déterminent la méthode et les hypothèses actuarielles applicables aux régimes qu'elles administrent. Ces modifications prendront alors effet 90 jours après l'envoi d'un avis écrit à l'autre partie.

Toutefois, ces modifications ne s'appliqueront qu'aux demandes de transferts reçues après la date de leur prise d'effet.

21- FIN DE L'ENTENTE

Un organisme visé par la présente entente peut s'en retirer en transmettant aux autres parties un avis écrit à cet effet mentionnant la date visée pour son retrait, laquelle ne peut être antérieure au 1^{er} jour du mois qui suit d'au moins 60 jours l'avis de retrait. Advenant le retrait d'un organisme, l'entente demeure en vigueur à l'égard des autres organismes signataires de l'entente, le cas échéant.

La présente entente prend fin par le consentement écrit des deux parties.

Toutefois, toutes les demandes de transfert reçues avant la date de retrait d'un organisme ou la date de fin de l'entente seront traitées comme si l'entente continuait d'être en vigueur.

22- ENTRÉE EN VIGUEUR

À la date de signature de la présente entente, la Ville et le Comité conviennent que l'entente conclue le 11 mars 2020 est résiliée et remplacée par la présente entente. Toutefois, ladite entente continue de s'appliquer aux Demandeurs qui, à la date de résiliation, ont déjà transmis leur demande de transfert. Également, la résiliation de cette entente n'affecte pas les droits acquis par les Demandeurs qui ont bénéficié des dispositions de l'entente de 2020, ni les obligations créées à leur égard en vertu de celle-ci.

La présente entente entre en vigueur à la date de la dernière signature, soit le _____.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES AUX PRÉSENTES ONT APPROUVÉ ET SIGNÉ LA PRÉSENTE ENTENTE COMME SUIT :

RETRAITE QUÉBEC

Par _____
Vice-président

Date

LA VILLE DE MONTRÉAL

Par _____
Greffier

Date

LA COMMISSION DU RÉGIME DE RETRAITE DES POMPIERS DE LA VILLE DE MONTRÉAL

Par _____
Président

Par _____
Secrétaire

Date

La présente entente de transfert a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, à sa séance tenue le _____.

APPENDICE A

DEMANDE D'ESTIMATION DU MONTANT TRANSFÉRABLE

Je, _____

domicilié(e) au _____

VILLE	PROVINCE	CODE POSTAL
-------	----------	-------------

Date de naissance : _____ Sexe : F _____ M _____ Matricule ou N° d'employé : _____

demande, par la présente, à l'administrateur de mon Régime de départ (Nom du régime : _____) et à l'administrateur de mon Régime d'arrivée (Nom du régime : _____) de remplir et de me soumettre pour acceptation 2 exemplaires d'une estimation du montant transférable afin que je puisse me prévaloir, s'il y a lieu, de l'entente conclue le _____. **Je certifie avoir participé au Régime d'arrivée au cours des 90 derniers jours.**

Les renseignements personnels fournis seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux seules personnes autorisées à traiter ma demande conformément à la loi.

Nom de l'ancien employeur	Nom du présent employeur
---------------------------	--------------------------

Adresse _____ Adresse _____

Période à transférer : _____ Date d'entrée en fonction : _____

Du _____ au _____

NOTE : Une demande de relevé de droits ou une demande d'acquittement a été formulée dans le cadre d'un divorce, d'une séparation de corps, d'une annulation du mariage, de l'union civile ou en paiement d'une prestation compensatoire ou d'une dette alimentaire :
OUI _____ NON _____

Date	Signature
------	-----------

Tél. à la résidence _____ Tél. au travail _____

Un exemplaire dûment signé de cet appendice doit être retourné à chacune des adresses suivantes :

Bureau des régimes de retraite de Montréal
100-630, Boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3B 1S6

transferts_avec_entente@montreal.ca

Retraite Québec
Régimes de retraite du secteur public
C. P. 5500, succ. Terminus
Québec (Québec) G1K 0G9

APPENDICE B

ESTIMATION DU MONTANT TRANSFÉRABLE ET ACCEPTATION

Vous trouverez dans cet appendice les informations relatives à votre demande de transfert. Ces informations constituent une évaluation du service, des cotisations et des sommes à transférer à votre égard.

Vous devez procéder de la façon suivante :

- 1) Prendre connaissance des données vous concernant aux Sections I et II ; **ces données ont été obtenues de l'Organisme de départ** ;
- 2) Prendre connaissance des données apparaissant à la Section III ; **ces données sont celles obtenues de l'Organisme d'arrivée** ;
- 3) Si un montant de déficit est indiqué à la ligne 8 de la section III, vous pouvez le combler en tout ou en partie, avec les intérêts, pour que le Régime d'arrivée vous reconnaisse davantage d'années de service. Le Régime d'arrivée doit recevoir le paiement dans les 60 jours suivant la date de la lettre de transmission du présent appendice. Après ces 60 jours, le rachat d'années de service sera soumis aux dispositions et modalités d'application du Régime d'arrivée, le cas échéant ;
- 4) Signer la section IV « Acceptation » ;
- 5) Retourner le tout aux adresses indiquées à la fin de ce formulaire dans les **soixante (60) jours** de la date de la lettre de transmission de cet appendice.

Lorsque le transfert sera complété, l'organisme d'arrivée vous communiquera les données définitives concernant votre dossier.

I.- IDENTIFICATION

DATE DE CALCUL : _____

NOM : _____ PRÉNOM : _____ SEXE : F ___ M ___

ADRESSE : _____

VILLE : _____ PROVINCE : _____ CODE POSTAL : _____

MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

APPENDICE B (Suite)

II.- ESTIMATION DU MONTANT DISPONIBLE EN VERTU DU RÉGIME DE DÉPART

NOM : _____ **PRÉNOM :** _____

MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ : _____

1. Nom du Régime de départ :

2. Période de participation au Régime de départ :

du _____ au _____

3. Service crédité dans le Régime de départ :

a) – Sous forme d'années de service reconnues pour l'admissibilité et le calcul de la rente de retraite :

– Avant le 1^{er} janvier 1990 : _____

– À compter du 1^{er} janvier 1990 jusqu'au 31 décembre 2013 : _____

– À compter du 1^{er} janvier 2014 : _____

– Sous la forme de crédit de rentes : _____

SOUS-TOTAL (des années de service servant au calcul de la rente de retraite) : _____

b) – Sous la forme d'années servant exclusivement pour l'admissibilité à la rente de retraite : _____

TOTAL DES ANNÉES DE SERVICE RECONNUES

4. Service ayant fait l'objet d'un partage de patrimoine dans le Régime de départ :

a) Période de service visée : du _____ au _____

b) Nombre d'années de service visé : _____

c) La rente de retraite devra être réduite du montant annuel de _____ \$
à l'âge de _____ ans

d) Est-ce que le calcul est basé sur une rente indexée ? _____
Quelle est la formule d'indexation ?
Avant la retraite : _____ Après la retraite : _____

e) Quelle est la prestation de décès associée à cette rente ?
Avant la retraite : _____ Après la retraite : _____

f) Montant attribué au conjoint – avec intérêts : _____ (en date du _____)
– sans intérêt : _____ (en date du _____)

5. Saisie pour dette alimentaire

a) La rente de retraite devra être réduite du montant annuel de _____ \$
à l'âge de _____ ans

b) Est-ce que le calcul est basé sur une rente indexée ? _____
Quelle est la formule d'indexation ?
Avant la retraite : _____ Après la retraite : _____

c) Quelle est la prestation de décès associée à cette rente ? _____
Avant la retraite : _____ Après la retraite : _____

d) Montant attribué au conjoint – avec intérêts : _____ (en date du _____)
– sans intérêt : _____ (en date du _____)

APPENDICE B (Suite)

II.- ESTIMATION DU MONTANT DISPONIBLE EN VERTU DU RÉGIME DE DÉPART

NOM : _____ PRÉNOM : _____
 MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ : _____

6. **Date de cessation de participation au Régime de départ :** _____

7. **Traitement annuel admissible à la date de cessation de participation :** _____

8. **Cotisations accumulées à la Date de calcul :**

Périodes	Cotisations avec intérêts
_____	_____
_____	_____
_____	_____

9. **Montant disponible :**

	Avant partage patrimoine et/ou saisie dette alimentaire	Après partage patrimoine et/ou saisie dette alimentaire
a) À la date de cessation de participation :	_____ \$	_____ \$
b) À la Date de calcul :	_____ \$	_____ \$

10. **Prestations acquises si vous n'acceptez pas le transfert :**
 (Diminué du montant attribué au conjoint avec intérêts)

	En date de cessation	En Date de calcul
– Rente de retraite différée d'environ : (payable à _____ ans)	_____ \$	_____ \$
OU		
– Transfert de la valeur actuarielle de la rente différée dans un véhicule autorisé :	_____ \$	_____ \$
ET		
– Montant payable comme somme forfaitaire imposable :	_____ \$	_____ \$

Préparé par : _____

Date : _____

APPENDICE B (Suite)

III.- ESTIMATION DU MONTANT EXIGIBLE PAR LE RÉGIME D'ARRIVÉE

NOM : _____ PRÉNOM : _____

MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ : _____

1. Nom du Régime d'arrivée : _____

2. Date d'entrée en fonction : _____

3. Date d'adhésion au Régime d'arrivée : _____

4. Traitement annuel admissible : _____ \$

5. Année de participation : _____

6. Montant exigible :
a) Avant partage du patrimoine, s'il y a lieu _____ \$

b) Après partage du patrimoine, s'il y a lieu _____ \$

7. Montant transférable au Régime d'arrivée : _____ \$
(Minimum entre le montant disponible et le montant exigible, diminué du montant attribué au conjoint avec intérêts)

8. Montant du déficit, le cas échéant : _____ \$
(montant de la ligne 6 b) moins le montant de la ligne 7)

9. Si vous acceptez le transfert, voici ce qui vous sera crédité compte tenu du montant disponible :

a) si le montant disponible est égal ou supérieur au montant exigible ou s'il est moindre et que vous comblez la différence indiquée à la ligne 8 avec les intérêts courus :

- Service crédité (en années) :
pour l'admissibilité et le calcul de la rente de retraite : _____

pour l'admissibilité seulement à la retraite : _____

- Service non crédité en raison d'un chevauchement de période : _____

b) si le montant disponible est moindre que le montant exigible et que vous ne comblez pas la différence :

- Service crédité (en années) :
pour l'admissibilité et le calcul de la rente de retraite : _____

pour l'admissibilité seulement à la retraite : _____

- Service non crédité en raison d'un chevauchement de période : _____

c) - Réduction de la rente annuelle de retraite d'un montant de : _____ \$
à l'âge de _____ ans, en raison du partage de vos droits

- Montant attribué au conjoint – avec intérêts _____ \$

– sans intérêts _____ \$

d) Cotisations accumulées avec intérêts :

Périodes	Cotisations
_____	_____ \$

_____	_____ \$
-------	----------

Les données figurant à partir du point 4 sont établies à la Date de calcul.

Préparé par : _____ Date : _____

APPENDICE B (Suite)

IV.- ACCEPTATION OU REFUS

NOM : _____ PRÉNOM : _____

MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ : _____

Veillez compléter la section « ACCEPTATION » ou la section « REFUS », selon le cas.

ACCEPTATION :

J'accepte de transférer au _____
(Nom du Régime d'arrivée)

les droits acquis, conformément à l'entente, à mon crédit en vertu

(Nom du Régime de départ)

Si j'accepte ce transfert, je comprends que les montants disponible et exigible fournis aux Sections II et III de cet appendice sont des estimations* et que les valeurs finales ne seront déterminées qu'à la date du transfert de fonds dans le Régime d'arrivée. Une confirmation de ces valeurs et du service qui me sera crédité me sera fournie par la suite.

En considération du paiement qui sera fait par l'Organisme de départ à l'Organisme d'arrivée, je dégage l'Organisme de départ de toute responsabilité à mon égard.

Je comprends également que si le montant transféré est moindre que le montant demandé par le Régime d'arrivée pour me reconnaître tout le service aux fins du calcul de la rente de retraite qui était à mon crédit dans le Régime de départ, je pourrai racheter la totalité ou une partie de cette différence, comptant ou autrement, selon les modalités prévues au Régime d'arrivée en conformité avec les lois fiscales applicables.

REFUS :

Je refuse de transférer au _____
(Nom du Régime d'arrivée)

les droits acquis, conformément à l'entente, à mon crédit en vertu

(Nom du Régime de départ).

Je comprends que, ce faisant, les années de participation dans le Régime de départ ne seront pas reconnues dans le Régime d'arrivée.

Je comprends également que je ne pourrai demander à nouveau une estimation du montant transférable relativement à cette période de service.

En foi de quoi, j'ai signé le

Date

Signature

Vous devez retourner un exemplaire dûment signé du présent appendice à **chacune** des adresses suivantes au plus tard 60 jours à compter de la date figurant sur la lettre vous transmettant cet appendice.

Bureau des régimes de retraite de Montréal
100-630, Boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3B 1S6

Retraite Québec
Régimes de retraite du secteur public
C. P. 5500, succ. Terminus
Québec (Québec) G1K 0G9

transferts_avec_entente@montreal.ca

*Le mot « **estimation** » est utilisé pour illustrer que des intérêts seront ajoutés au montant transférable, entre la Date de calcul et la date du transfert des sommes.

APPENDICE C

MÉTHODE ET HYPOTHÈSES ACTUARIELLES UTILISÉES PAR RETRAITE QUÉBEC

I. Méthode actuarielle :

La méthode utilisée est celle généralement appelée « méthode de répartition des prestations au prorata des années de service » redressée afin de tenir compte du fait que la valeur des prestations acquises n'est pas nécessairement uniforme au cours de la carrière d'un participant.

II. Hypothèses actuarielles :

Les présentes hypothèses évolueront conformément à l'évolution des hypothèses actuarielles pour le provisionnement du RRAPSC. Celles-ci prendront effet le 1^{er} janvier de l'année qui suit le dépôt de l'évaluation actuarielle et pourront être transmises sur demande.

PROJET

APPENDICE D

TAUX D'INTÉRÊT UTILISÉS PAR RETRAITE QUÉBEC

I- Taux d'intérêt

Pour l'accumulation avec intérêts du montant disponible entre la date de cessation de participation et la Date de calcul, le taux d'intérêt utilisé correspond à l'hypothèse de taux d'intérêt nominal prévue à l'Appendice C.

Pour l'accumulation avec intérêts du montant disponible ou du montant exigible entre la Date de calcul et la date du versement, le taux utilisé correspond à l'hypothèse d'intérêt prévue pour les valeurs actualisées des rentes non indexées à la section 3500 des *Normes de pratique applicables aux régimes de retraite* de l'Institut canadien des actuaires en vigueur à la Date de calcul.

II- Méthode de calcul

L'intérêt court à compter du début du mois qui suit la date utilisée pour établir la valeur actuarielle jusqu'à la fin du mois au cours duquel le paiement est effectué.

PROJET

APPENDICE E

MÉTHODE ET HYPOTHÈSES ACTUARIELLES UTILISÉES PAR LA VILLE DE MONTRÉAL

Les mêmes hypothèses et méthodes actuarielles que celles utilisées aux fins de l'évaluation sur base de capitalisation des engagements du Régime de retraite de la Ville visé dans son plus récent rapport de l'évaluation actuarielle officiellement déposé à Retraite Québec à la Date de calcul.

PROJET

APPENDICE F

TAUX D'INTÉRÊT UTILISÉS PAR LA VILLE DE MONTRÉAL

I- Taux d'intérêt

Pour l'accumulation avec intérêts du montant disponible entre la date de cessation de participation et la Date de calcul, le taux d'intérêt utilisé correspond à l'hypothèse actuarielle utilisée aux fins de l'évaluation sur base de capitalisation dans le plus récent rapport de l'évaluation actuarielle officiellement déposé à Retraite Québec à la Date de calcul.

Pour l'accumulation avec intérêts du montant disponible ou du montant exigible entre la Date de calcul et la date du versement, le taux utilisé correspond à l'hypothèse d'intérêt prévue pour les valeurs actualisées des rentes non indexées à la section 3500 *des Normes de pratique applicables aux régimes de retraite* de l'Institut canadien des actuaires en vigueur à la Date de calcul.

II- Méthode de calcul

Le calcul est effectué à partir de la date utilisée pour établir la valeur actuarielle jusqu'à la date à laquelle le paiement est effectué.

PROJET

APPENDICE « G »

CERTIFICATION DE LA VALEUR ACTUARIELLE

Nom de l'organisme

NOM DU DEMANDEUR : _____

MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

DATE DE CALCUL : _____

A. SERVICE CRÉDITÉ POUR LE CALCUL DE LA RENTE DE RETRAITE DANS LE RÉGIME DE DÉPART :

Volet antérieur ¹	Nouveau volet ¹	Total
_____ ANNÉE(S)	_____ ANNÉE(S)	_____ ANNÉE(S)

B. SERVICE CRÉDITÉ POUR DE L'ADMISSIBILITÉ SEULEMENT À LA RENTE DE RETRAITE DANS LE RÉGIME DE DÉPART :

_____ ANNÉE(S)

Remplir la Section I ou la Section II :

Section I - ORGANISME DE DÉPART

1	Date de fin de participation	_____	
2	Traitement à la fin de participation	_____	\$
3	Facteur actuariel utilisé		
	Volet antérieur ¹	Nouveau volet ¹	
	_____ %	_____ %	
4	Valeur actuarielle à la fin de participation (Correspond à ligne 2 X ligne 3 X service indiqué en A)		
	Volet antérieur ¹	Nouveau volet ¹	Total
	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Valeur actuarielle avec intérêts à la Date de calcul		
	Volet antérieur ¹	Nouveau volet ¹	Total
	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Section II - ORGANISME D'ARRIVÉE

1	Date de début de participation	_____	
2	Traitement à la Date de calcul	_____	\$
3	Facteur actuariel utilisé		
	Volet antérieur ¹	Nouveau volet ¹	
	_____ %	_____ %	
4	Valeur actuarielle à la Date de calcul (Correspond à ligne 2 X ligne 3 X service indiqué en A)		
	Volet antérieur ¹	Nouveau volet ¹	Total
	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Je certifie par la présente, qu'en fonction des informations ci-dessus mentionnées, que la valeur actuarielle des prestations est conforme aux hypothèses actuarielles figurant à l'entente concernée.

Nom de l'actuaire (en lettres moulées)

Signature

Nom de la firme

Date

¹ Les régimes de retraite de la Ville de Montréal sont scindés en deux volets distincts, le volet antérieur correspond à la période avant le 1^{er} janvier 2014 et le nouveau volet correspond à la période à compter du 1^{er} janvier 2014.

APPENDICE H

DONNÉES RELATIVES AUX FACTEURS D'ÉQUIVALENCE
DÉCLARÉS PAR L'ORGANISME DE DÉPART

NOM DU DEMANDEUR _____

MATRICULE OU NUMÉRO D'EMPLOYÉ _____

I- Données relatives aux facteurs d'équivalence

Année	Traitement admissible ⁽¹⁾	Service crédité	FE ⁽²⁾ attribué au Demandeur	FESP ⁽³⁾ attribué au Demandeur
1990				
1991				
1992				
1993				
1994				
1995				
1996				
1997				
1998				
1999				
2000				
2001				
2002				
2002				
2003				
2004				
2005				
2006				
2007				
2008				
2009				
2010				
etc.				

(1) *Le traitement admissible doit correspondre au salaire cotisé ou considéré par le régime*

(2) *FE : Facteur d'équivalence*

(3) *FESP : Facteur d'équivalence pour services passés*

II- Montant transféré dans un autre régime de retraite ou dans un régime enregistré d'épargne-retraite (REER)

1. Excluant le présent transfert, le Demandeur a-t-il droit à un montant forfaitaire additionnel transférable dans un autre régime de retraite ou dans un REER ? _____

2. Si oui, quel est ce montant ? _____

Québec, le 12 avril 2023

PAR COURRIEL

Madame Sarah Dagenais
Conseillère en gestion – régimes de retraite
Bureau des régimes de retraite de Montréal
Division Actuariat, commissions et soutien-conseil
100 - 630, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3B 1S6

Objet : Proposition de modifications à l'entente de transfert entre la Ville de Montréal et Retraite Québec pour le RRAPSC

Madame,

Le 24 février 2023, vous avez fait parvenir à Retraite Québec un projet de modifications à l'entente de transfert qui concerne le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal et le RRAPSC.

Les modifications proposées touchent principalement les articles 6 et 7 de cette entente.

Le Comité de retraite du RRAPSC a été consulté sur la nature des modifications que vous proposez qui consistent, d'une part, à rendre disponible la valeur d'une prestation de départ ajustée en fonction du ratio de solvabilité du régime pour les participants qui quittent le Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal, et d'autre part, qui visent à augmenter la valeur des sommes exigées pour un participant qui adhère au Régime de retraite des pompiers de la Ville de Montréal pour tenir compte de la cotisation de stabilisation.

Lors de sa séance tenue en mars, le Comité de retraite du RRAPSC a adopté une résolution à l'effet de refuser les modifications proposées puisqu'elles ne sont pas conformes aux principes directeurs des ententes de transfert adoptés par le Comité de retraite du RRAPSC.

Nous ne sommes donc pas en mesure de suggérer des modifications à votre projet puisque toute demande visant à modifier les articles 6 et 7 de la façon proposée sera refusée.

Nous vous rappelons que l'entente prévoit que le montant disponible en vertu du régime de départ correspond à la valeur actuarielle des prestations déterminée selon les hypothèses et méthodes prévues dans l'entente (base de continuité retenue pour les évaluations actuarielles), tout en respectant la valeur des droits minimaux si celle-ci est plus élevée. Le montant disponible ne peut être limité à la valeur des droits minimaux prévue à la Loi sur les régimes complémentaires de retraite. De plus, le texte actuel de l'entente ne prévoit pas qu'une provision puisse être ajoutée uniquement au calcul du montant exigible, que ce soit, par exemple, par le biais d'une marge pour écarts défavorables ou par le biais d'un ajustement pour simuler l'effet d'un fonds de stabilisation.

Dans ce contexte, nous vous demandons de nous confirmer d'ici le 31 mai 2023 que les pratiques actuelles de votre organisme continueront de respecter les modalités de cette entente de transfert entre la Ville de Montréal et Retraite Québec entrée en vigueur en mars 2020 et ce, malgré la restructuration de votre régime. Dans le cas contraire, la terminaison de l'entente devra être envisagée.

Je vous prie d'agréer, Madame, mes meilleures salutations.



André Simard, directeur général
Direction générale des régimes
de retraite du secteur public

- c. c. Mme Geneviève Ouellet, Cheffe de la Division Actuariat, commissions et soutien-conseil
Mme Johanne Goulet, Présidente par intérim du comité de retraite du RRAPSC
M. Andréas Brandl, Secrétaire des comités de retraite et du réexamen



Dossier # : 1238071003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM)
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 368 379 \$, à 15 différents organismes pour 15 projets, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et de l'Entente 2021-2024 entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal / Approuver 15 projets de convention à cet effet - CF-SDIS-23-034

Il est recommandé :

- d'accorder un soutien financier totalisant la somme de 373 379 \$ à 15 différents organismes ci-après désignés pour 15 projets, pour l'année 2023, pour le projet et le montant indiqué en regard de chacun d'eux, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et de l'Entente 2021-2024 entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal pour le Programme Montréal Interculturel 2023 - Volet 2;

ORGANISME	PROJET	SOUTIEN
CINÉ-QUARTIER	Ciné-rencontres interculturelles 2023-2024	38 600 \$
ÉDITIONS DENT-DE-LION	Heure du conte Kamishibai - Le grand vol de la petite Dent-de-Lion	20 375 \$
CENTRE DE PROMOTION COMMUNAUTAIRE LE PHARE INC.	Allumons la lumière à Rivière	14 862 \$
CARREFOUR JEUNESSE-EMPLOI MONTRÉAL CENTRE-VILLE	Festival de films BIPOC	12 081 \$
CENTRE DE LA FAMILLE HAÏTIENNE ET INTERCULTUREL	Théâtre sans frontières : Une journée pour briser les barrières et embrasser la	12 048 \$

DE RIVIÈRE-DES-PRAIRIES	diversité et l'interculturalité	
ALLIANCE DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES POUR L'ÉGALITÉ DANS LA SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX AU QUÉBEC	Cap sur les proches aidants immigrants	35 177 \$
CENTRE SOCIAL D'AIDE AUX IMMIGRANTS	Voix plurielles: parcours, défis, succès et apports des femmes immigrantes	19 387 \$
CENTRE DE RESSOURCES DE LA TROISIÈME AVENUE	Femme en action pour l'inclusion en milieu scolaire	13 268 \$
BUREAU DE LA COMMUNAUTÉ HAÏTIENNE DE MONTRÉAL	Forum social : venir d'ailleurs et vieillir ici	40 000 \$
CENTRE COMMUNAUTAIRE "BON COURAGE" DE PLACE BENOIT	Tous différents mais semblables	27 681 \$
KATALIZO	Phase 2: Catalyser un monde inclusif du virtuel au présentiel	39 900 \$
CENTRE COMMUNAUTAIRE ESPOIR ET SOLIDARITÉ DEMONTRÉAL-NORD (CCESMN)	La valorisation des différentes cultures, une nécessité pour vivre-ensemble à Montréal	40 000 \$
LE CENTRE INTERNATIONAL DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION HAÏTIENNE, CARAÏBEEENNE ET AFRO-CANADIENNE (CIDIHCA)	Rencontres interculturelles	20 000 \$
FONDATION DYNASTIE	Semaine Dynastie	20 000 \$
MOIS DE L'HÉRITAGE LATINO-AMÉRICAIN DE MONTRÉAL	Mois de l'héritage latino-américain - 5e édition	15 000 \$

- d'approuver les 15 projets de convention entre la Ville et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
- d'imputer cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

Signé par Nadia BASTIEN Le 2023-12-01 16:10

Signataire :

Nadia BASTIEN

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1238071003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM)
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 16 i) combattre la discrimination, le profilage racial, le profilage social, la xénophobie, le racisme, le sexisme, l'homophobie, l'âgisme, la pauvreté et l'exclusion, lesquels sont de nature à miner les fondements d'une société libre et démocratique
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 368 379 \$, à 15 différents organismes pour 15 projets, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et de l'Entente 2021-2024 entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal / Approuver 15 projets de convention à cet effet - CF-SDIS-23-034

CONTENU

CONTEXTE

Selon le Baromètre Écho 2020 de la Ville de Montréal sur l'inclusion des personnes immigrantes - Regard intersectionnel (ADS+), près de 50 % des personnes immigrantes à Montréal affirment avoir été victimes de discrimination, notamment en raison de leur appartenance ethnique ou nationale.

Par le Programme Montréal Interculturel (PMI), la Ville de Montréal renforce son engagement envers ses priorités d'inclusion, de lutte contre le racisme et les discriminations dans une perspective de pleine participation des Montréalaises et Montréalais de toutes origines. Celui-ci a comme objectif de sensibiliser sa population aux multiples trajectoires de l'immigration et de contribuer à mettre en place des conditions propices à des relations interculturelles harmonieuses sur son territoire en valorisant des actions qui agissent contre les discriminations et le racisme.

L'édition 2023 du PMI déployée par le Service de la diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) est déclinée en deux volets :

- Volet 1 - Projets de rapprochement interculturel et lutte contre le racisme
- Volet 2 - Événements ponctuels de reconnaissance et valorisation de la diversité ethnoculturelle

Ce dossier vise à accorder 15 soutiens financiers dans le volet 2 du PMI.

L'appel à projets pour le Programme Montréal interculturel a été lancé le 4 septembre 2023 et

s'est clôturé le 29 septembre 2023. Une première vague d'appel à projets pour le même programme a été lancée le 9 mars et s'est clôturée le 17 avril 2023. Cette première vague d'appel à projets acceptait des projets dans les deux volets. Cette nouvelle vague de dépôt n'accepte que des projets relatifs au Volet 2, soit celui dédié à la valorisation de la diversité ethnoculturelle.

Volet 2 - Valorisation de la diversité ethnoculturelle

Ce volet vise à appuyer des événements ponctuels pour un montant maximum de 40 000 \$. Le projet pour se qualifier doit répondre à au moins l'un de ces objectifs spécifiques :

- Reconnaître et valoriser l'apport des différents groupes ethnoculturels à la communauté montréalaise;
- Agir pour réduire les discriminations et le racisme.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 1958 du 30 novembre 2022

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 59 915 \$, à six différents organismes, dont 9 915 \$ à Katalizo pour le projet « Catalyser un monde inclusif, du virtuel au présentiel », 10 000 \$ à Fondation Dynastie pour le projet « Gala Dynastie », 10 000 \$ à Mois de l'héritage latino-américain de Montréal pour le projet « Mois de l'héritage latino-américain » dans le cadre du budget régulier du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et celui du Programme Montréal Interculturel - Volet 2

CE21 1966 du 8 décembre 2021

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 47 550 \$, à cinq différents organismes, dont 10 000 \$ à Fondation Dynastie pour le projet « Gala Dynastie du 10 janvier au 5 mars 2022 » pour l'édition 2021-2022 du Programme Montréal interculturel, dans le cadre de l'Entente administrative pour l'accueil et l'intégration des personnes immigrantes (Entente MIFI-Ville 2021-2024) et du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale

DESCRIPTION

Événements ponctuels du volet 2

Organisme : Ciné-Quartier

Projet : Ciné-rencontres 2023-2024

Montant : 38 600 \$

Secteurs : Verdun, Ville-Marie, LaSalle, Montréal-Nord, Lachine et Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension

L'organisme sollicite un soutien financier pour organiser une troisième édition des Ciné-rencontres interculturelles (Ciné-RI), un programme où l'organisme présente une trentaine de projections de films récents, dont plusieurs dont les réalisateurs sont des personnes immigrantes racisée, sur les thèmes de la valorisation de la diversité culturelle, le racisme et la discrimination suivies de discussions animées auprès de 750 enfants et adolescents de Montréal, contribuant ainsi à la lutte contre le racisme et la discrimination dans la métropole.

Organisme : Éditions Dent-de-lion

Projet : Heure du conte Kamishibaï - Le grand vol de la petite Dent-de-Lion

Montant : 20 375 \$

Secteur : Plateau Mont-Royal

L'organisme sollicite un soutien financier pour organiser des « heures du conte » animées autour de l'album écrit par l'autrice vénézuélienne Maria Graciela Bastardo. Le conte aborde le thème de l'exil et de l'immigration à travers l'allégorie d'une pissenlit qui doit quitter sa terre natale et partir en quête d'une terre d'accueil pour germer. Le projet vise à rejoindre une centaine de jeunes de 6 à 10 ans issues de l'immigration et de la société d'accueil à travers trois représentations d'environ 90 minutes chacune.

Organisme : Centre de promotion communautaire Le Phare inc.

Projet : Allumons la lumière à Rivière

Montant : 14 862 \$

Secteur : Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles

L'organisme sollicite un soutien financier pour l'organisation d'un forum de trois jours dans le cadre du Mois de l'histoire des Noirs 2024. Deux conférences de chercheurs de l'UQAM, une sur les enjeux vécus par les communautés noires au prisme de l'intersectionnalité et une autre sur le rapport qu'ont les jeunes des communautés noires par rapport aux diverses institutions, seront suivies d'une activité familiale artistique et culturelle animée par un artiste afrodescendant montréalais. Le forum compte rejoindre une centaine de personnes au chalet du parc Armand Bombardier.

Organisme : Carrefour jeunesse emploi Montréal Centre-Ville

Projet : Festival de films BIPOC

Montant : 12 081 \$

Secteur : Ville-Marie

L'organisme sollicite un soutien financier pour organiser un festival de films présentant des courts-métrages sur les sujets de l'intersectionnalité des personnes qui viennent à la fois des milieux queer/trans et des communautés racisées réalisés par de jeunes artistes des communautés BIPOC et 2SLGBTQIA+ de Montréal. Le festival aura lieu les 8 et 9 mars 2024 et sera au grand public. Chacune des projections sera suivie d'une discussion avec le jeune cinéaste ayant réalisé le film. Le projet a été pensé par un jeune immigrant philippin trans et non-binaire montréalais et sera mis en œuvre avec l'accompagnement et les ressources du Carrefour jeunesse emploi Montréal Centre-Ville.

Organisme : Centre de la famille haïtienne et interculturel de Rivières-des-Prairies

Projet : Théâtre sans frontières : Une journée pour briser les barrières et embrasser la diversité et l'interculturalité

Montant : 12 048 \$

Secteur : Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles

L'organisme sollicite un soutien financier pour produire et organiser une représentation d'une production théâtrale utilisant la technique du « théâtre-forum » dans le cadre de la Semaine québécoise des rencontres interculturelles 2024. Une troupe de théâtre professionnelle présentera une mise en scène qui illustre une réalité des personnes issues de la diversité telle qu'une situation d'inégalité (racisme, discrimination) et dont la conclusion est difficile. Dans un deuxième temps, la scène sera jouée à nouveau, mais cette fois-ci le public pourra interrompre le jeu afin de modifier le cours des événements. La représentation compte rejoindre une centaine de personnes de Rivière-des-Prairies.

Organisme : Alliance des communautés culturelles pour l'égalité dans la santé et les services sociaux

Projet : Cap sur les talents des proches aidants immigrants et racisés

Montant : 35 177 \$

Secteur : Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension

L'organisme sollicite un soutien financier pour mettre sur pied un grand événement pour les proches aidant.es immigrant.es et racisé.es que rejoint l'organisme dans son exercice, soit environ 70 personnes. L'événement mettra en valeur l'apport des proches aidant.es, majoritairement des femmes racisées, à la population montréalaise lors d'un gala avec l'aide du personnel de la santé que ces femmes côtoient quotidiennement qui leur présentera des « lettres d'amour et d'appréciation ». Ce gala sera suivi d'une rencontre entre proches aidant.es immigrant.es racisé.es et des proches aidant.es non-immigrant.es pour briser leur isolement. Finalement, le gala permettra à certaines des proches aidant.es immigrant.es et racisé.es de présenter au groupe leurs créations artistiques mettant en vedette leur histoire.

Organisme : Centre social d'aide aux immigrants

Projet : Voix plurielles : parcours, défis, succès et apports des femmes immigrantes

Montant : 19 387 \$

Secteur : Le Sud-Ouest

L'organisme sollicite un soutien financier pour organiser un colloque d'une semaine en collaboration avec le centre de recherche «Interactions» de L'Université de Montréal visant à rassembler les acteurs du milieu communautaire, universitaire et les femmes immigrantes montréalaises pour explorer les enjeux et les perspectives liés à la diversité et à la contribution des femmes immigrantes au Québec, en mettant en avant leurs expériences, réussites et défis auxquels elles sont confrontées. Le colloque vise à rejoindre une centaine de personnes au mois de février 2024.

Organisme : Centre de ressources de la troisième avenue

Projet : Femme en action pour l'inclusion en milieu scolaire

Montant : 13 268 \$

Secteur : Saint-Léonard, Saint-Laurent et Ahuntsic-Cartierville

L'organisme sollicite un soutien financier pour l'organisation d'une série de trois (3) ateliers d'échanges mise sur pied par un groupe de mères immigrantes (PAE). Ceux-ci ont comme objectif de discuter avec la population montréalaise sur le thème de la diversité culturelle et des pratiques inclusives en milieu scolaire. Les trois ateliers auront lieu sur trois mois dans trois quartiers de Montréal, soit Saint-Léonard, Saint-Laurent et Ahuntsic-Cartierville et veulent rejoindre une soixantaine de parents immigrants et non-immigrants montréalais.

Organisme : Bureau de la communauté haïtienne de Montréal

Projet : Forum social : venir d'ailleurs et vieillir ici

Montant : 40 000 \$

Secteur : Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension et Rosemont

L'organisme sollicite un soutien financier pour la création d'un forum pour les personnes âgées immigrantes et racisées ayant comme objectif de mieux les impliquer dans la vie de quartier. L'activité de ce forum est de consulter les personnes âgées sur 10 thématiques et de présenter les fruits des discussions aux organismes municipaux et communautaires de l'arrondissement Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension. Le forum aura lieu deux fois par mois pendant cinq mois et tentera de rejoindre une centaine de personnes âgées.

Organisme : Centre communautaire `` Bon Courage `` de Place Benoit

Projet : Tous différents mais semblables

Montant : 27 681 \$

Secteur : Saint-Laurent

L'organisme sollicite un soutien financier pour l'organisation de trois conférences suivies de groupes de discussion sur le racisme et la discrimination et leurs conséquences à Saint-Laurent. Ces activités auront lieu lors de la semaine des rencontres interculturelles, du Mois de l'histoire des Noirs et de la Semaine d'Action contre le Racisme 2024. Ces conférences seront suivies de la visite des participants de cinq lieux montréalais importants dans la lutte au racisme et à la discrimination. Le projet compte rejoindre 115 personnes de l'arrondissement par ces activités.

Organisme : Katalizo

Projet : Phase 2 : Catalyser un monde inclusif du virtuel au présentiel

Montant : 39 900 \$

Secteur : Ville-Marie et en ligne

L'organisme sollicite un soutien financier pour continuer le projet financé préalablement dans le même programme qui visait la création d'une communauté de pratique sur le racisme et la discrimination en ligne en organisant un événement participatif générateur d'intelligence collective en format hybride. Lors de cet événement, des ateliers animés par des spécialistes et invités issus de la diversité permettront aux personnes de partager leurs connaissances et leurs expériences sur le racisme et la discrimination en ligne. Ensuite, il sera proposé aux personnes participantes de penser ensemble des manières innovantes de contrer le racisme et la discrimination en ligne à Montréal. L'événement tentera de joindre 220 personnes.

Organisme : Centre communautaire espoir et solidarité Montréal-Nord

Projet : La valorisation des différentes cultures, une nécessité pour vivre ensemble à Montréal

Montant : 40 000 \$

Secteur : Montréal-Nord

L'organisme sollicite un soutien financier pour la mise sur pied d'un programme d'activité qui aura lieu du 6 novembre 2023 au 28 janvier 2024 ayant pour objectif de promouvoir l'importance des différentes communautés culturelles dans le développement économique et social et culturel à Montréal. La programmation se compose de spectacles théâtraux, de musique et de danse, de conférences-débats présentant des études de cas découlant des situations concrètes vécues par des personnes immigrantes, et d'ateliers sur la diminution des tensions sociales et culturelles auprès des élèves du secondaire. Le programme cherche à rejoindre 150 jeunes de Montréal-Nord.

Organisme : Le centre international de documentation et d'information haïtienne, caraïbéenne et afro-canadienne (CIDIHCA)

Projet : Rencontres interculturelles

Montant : 20 000 \$

Secteur : Ville-Marie

L'organisme sollicite un financement pour organiser des activités dans le cadre des 40 ans de l'organisme dont un gala et une exposition mettant en évidence 40 personnalités d'origine haïtienne ayant contribué au renom de Montréal. Le gala et l'exposition visent à rejoindre 310 personnes et seront présentés pendant le Mois de l'histoire des Noirs au mois de février 2024.

Organisme : Fondation Dynastie

Projet : Semaine Dynastie

Montant : 20 000 \$

Secteur : Ville-Marie

L'organisme sollicite un soutien financier pour organiser une semaine d'activité entre le 20 et le 27 avril 2024 ayant comme objectif de célébrer la richesse des cultures noires et de créer un espace propice à l'échange, à l'expression artistique et au dialogue interculturel. La semaine sera composée d'une série de discussions et de panels abordant des sujets tels que la diversité dans les médias, la représentation culturelle et les défis auxquels sont confrontés les talents noirs, des sessions acoustiques mettant en vedette des artistes locaux, et le Gala Dynastie qui célèbre les réalisations exceptionnelles des talents noirs dans les industries culturelles et médiatiques du Québec.

Organisme : Mois de l'héritage latino-américain de Montréal

Projet : Mois de l'héritage latino-américain - 5e édition

Montant : 15 000 \$

Secteur : Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension, Verdun, Ville-Marie et Le Plateau-Mont-Royal

L'organisme sollicite un financement pour l'organisation et assurer une coordination des activités célébrant le Mois de l'héritage latino-américain au mois d'octobre 2023. Le financement permettra l'organisation de l'événement de lancement et celui de clôture ainsi que la coordination des nombreux organismes organisant des activités à Montréal dans le cadre de ce Mois.

JUSTIFICATION

Les soutiens financiers accordés aux organismes bénéficiaires permettront la réalisation de projets novateurs et structurants en matière de valorisation de la diversité ethnoculturelle, de la lutte contre les discriminations et du racisme ainsi que de promotion des relations culturelles harmonieuses.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Les crédits nécessaires à ce dossier totalisent la somme de 373 379 \$ et sont disponibles au budget du SDIS et financés par l'Entente 2021-2024 entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI). Par conséquent, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville.

La dépense sera entièrement assumée par la ville centrale.

L'entente MIFI-Ville relève du Programme d'appui aux collectivités du MIFI qui vise à soutenir les municipalités dans leurs efforts pour favoriser la concertation et la mobilisation préalables à une collectivité accueillante et inclusive.

Le tableau ci-dessous, présente les soutiens financiers accordés aux organismes de ce dossier pour le même type de projet dans le cadre du PMI pour les années passées.

Organisme	Soutien accordé		Soutien recommandé
	Édition 2020	Édition 2021-2022	2023
Ciné-Quartier	-	8 550 \$	38 600 \$
Éditions Dent-de-lion	-	-	20 375 \$
Centre de promotion communautaire Le Phare inc.	-	-	14 862 \$
Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville	-	-	12 081 \$
Centre de la famille haïtienne et interculturel de Rivière-des-Prairies	-	-	12 048 \$
Alliance des communautés culturelles pour l'égalité dans la santé et les services sociaux au Québec	-	-	35 177 \$
Centre social d'aide aux immigrants	17 500 \$	-	19 387 \$
Centre de ressources de la troisième avenue	-	15 222 \$	13 268 \$
Bureau de la communauté haïtienne de Montréal	-	-	40 000 \$
Centre communautaire "Bon courage" de Place Benoit	-	-	27 681 \$
Katalizo	-	9 915 \$	39 900 \$
Centre Communautaire Espoir et Solidarité de Montréal-Nord (CCESMN)	-	-	40 000 \$
Le centre international de documentation et d'information haïtienne, caraïbéenne et afro-canadienne (CIDIHCA)	-	-	20 000 \$
Fondation Dynastie	-	20 000 \$	20 000 \$
Mois de l'héritage latino-américain de Montréal	-	10 000 \$	15 000 \$

Les versements des soutiens financiers seront effectués conformément aux informations inscrites aux projets de convention entre la Ville de Montréal et les organismes respectifs.

La date de début de certains projet, dont celle pour le projet « Mois de l'héritage latino-américain - 5e édition », est antérieure à celle de l'adoption du dossier décisionnel par l'instance finale, afin de préserver les partenariats financiers dont l'apport vient bonifier le projet. Les montages financiers, auxquels s'ajoutent d'autres sources de financement, ont permis le début des activités.

Les tableaux des soutiens financiers versés aux organismes de ce dossier, dans les dernières

années, par toute unité de la Ville sont disponibles en pièces jointes

MONTRÉAL 2030

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

De plus, dans le cadre de l'appel à projets du Programme Montréal interculturel, les organismes communautaires ont été invités, en amont, à appliquer une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle au moment de la conception et de la mise en oeuvre de leur projet, selon leurs capacités. Cette analyse vise à prendre en compte les différentes réalités et identités au sein des populations visées et qui peuvent être des facteurs de vulnérabilité et de discrimination. Un Guide ADS+ a été produit à cet effet et communiqué aux organismes afin qu'ils en tiennent compte dans la présentation de leur projet.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Le PMI vise à appuyer des projets et des actions structurantes ayant un impact sur la population montréalaise à l'échelle locale et métropolitaine, à court et moyen terme. Il permet l'émergence de nouvelles initiatives dans les domaines de la valorisation de la diversité ethnoculturelle, des relations interculturelles ainsi que dans une perspective de lutte contre le racisme et la discrimination. Plus spécifiquement, le PMI permet d'appuyer des projets et des actions ayant un impact sur les enjeux de participation et de représentativité des minorités visibles et ethniques au sein de la société montréalaise ainsi que sur le besoin d'appui au dialogue entre personnes porteuses de cultures différentes. De plus, il soutient des organismes dont la capacité de gestion et de mobilisation est prometteuse, et reconnue ou encouragée par la Ville.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

SO

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Les OBNL bénéficiaires sont assujettis au Protocole de visibilité, en Annexe 2 des projets de convention.

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

Laurie SAVARD
conseillère en planification

Tél : 514 243-1379
Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-10-30

Jessica LAGACÉ-BANVILLE
cheffe de division

Tél : 514 917-9930
Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Agathe LALANDE
chef(fe) de division - directrice par intérim
SDIS

Tél : 514-872-7879
Approuvé le : 2023-12-01

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1238071003

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

Projet : *Accorder un soutien financier totalisant la somme de 373 379 \$, à 15 différents organismes pour 15 projets, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et de l'Entente 2021-2024 entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal / Approuver 15 projets de convention à cet effet*

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

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

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

Section C - ADS+*

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur No fournisseur Unité d'affaires No résolution

Exercice

				2019	2020	2022	2023
Totaux				5 000,00	8 000,00	8 900,00	9 000,00
Editions Dent-De-Lion	526696	Conseil des arts de Montréal	-	-	8 000,00	-	-
			-	5 000,00	-	8 900,00	9 000,00

Sommaire

Détail

Tableau GDD

				Exercice			
				2020	2021	2022	2023
Totaux				6 000,00	18 648,00	18 866,00	27 500,00
Cine-Quartier	640004	Conseil des arts de Montréal	-	-	-	244,00	-
				6 000,00	9 000,00	9 000,00	8 100,00
		Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	CA23 170142	-	-	-	19 400,00
		Culture	CE21 0859	-	9 648,00	1 072,00	-
		Diversité et inclusion sociale	CE21 1966	-	-	8 550,00	-

Sommaire

Détail

Tableau GDD

				Nom fournisseur		No fournisseur		Unité d'affaires		No résolution		Exercice	
				2018	2019	2020	2021	2022	2023				
Totaux				8 998,47	18 200,00	21 500,00	57 000,00	33 950,00	66 490,00				
Centre Social	179637	Diversité et inclusion sociale	CA18 22 0133	6 000,00	-	-	-	-	-				
D'Aide Aux			CE19 0609	-	16 000,00	4 000,00	-	-	-				
Immigrants			CE19 1162	-	2 000,00	-	-	-	-				
			CE20 0584	-	-	17 500,00	-	-	-				
			CE21 0959	-	-	-	56 250,00	33 750,00	22 500,00				
			CE23 0615	-	-	-	-	-	43 990,00				
			-	2 998,47	-	-	-	-	-				
		Sud-Ouest	-	-	200,00	-	750,00	200,00	-				

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur Q

No fournisseur Q

Unité d'affaires Q

No résolution Q

Exercice Q

				2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux				5 000,00	10 005,00	8 826,00	12 177,00	44 645,00	52 000,00
Centre De	135035	Diversité et inclusion	CE18 0213	5 000,00	-	-	-	-	-
Ressources De La		sociale	CE19 0609	-	5 000,00	-	-	-	-
Troisieme Avenue			CE19 1691	-	5 005,00	8 826,00	-	-	-
			CE21 1754	-	-	-	12 177,00	3 045,00	-
			CE22 0113	-	-	-	-	41 600,00	52 000,00

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur Q

No fournisseur Q

Unité d'affaires Q

No résolution Q

Exercice Q

				2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux				82 716,00	82 090,00	144 148,47	284 509,00	285 798,25	264 803,68
Centre De	119703	Diversité et inclusion	CA17 30040106	6 300,00	-	-	-	-	-
Promotion		sociale	CA18 30 04 0105	56 700,00	6 300,00	-	-	-	-
Communautaire			CA19 3004 0088	-	56 700,00	6 300,00	-	-	-
			CA20 3004 0090	-	-	56 700,00	6 300,00	-	-
			CA20 3010 0266	-	-	44 251,47	4 916,00	-	-
			CA21 3004 0095	-	-	-	56 700,00	6 300,00	-
			CA21 3005 0143	-	-	-	86 824,00	48 800,00	12 200,00
			CA21 3005 0160	-	-	-	61 355,00	15 341,00	-
			CA22 3003 0035	-	-	-	-	56 700,00	6 300,00
			CA22 3004 0064	-	-	-	-	99 882,25	11 098,03
			CA23 3006 0180	-	-	-	-	-	49 919,80
			CE23 0907	-	-	-	-	-	2 433,57
		Rivières-des-Prairies-	CA18 3012 0425	1 000,00	-	-	-	-	-
		Pointes-aux-Trembles	CA19 3012 0414	18 716,00	19 090,00	19 472,00	-	-	-
			CA19 3012 0421	-	-	1 500,00	-	-	-
			CA20 3003 0081	-	-	1 700,00	-	-	-
			CA20 3004 0091	-	-	-	3 750,00	-	-
			CA20 3012 0366	-	-	4 000,00	-	-	-
			CA20 3012 0405	-	-	-	19 861,00	-	-
			CA21 30 02 0024	-	-	-	9 000,00	1 000,00	-
			CA21 3005 0144	-	-	-	31 803,00	25 442,00	6 361,00
			CA21 3012 0337	-	-	-	-	20 258,00	-
			CA21 3012 0344	-	-	-	-	9 000,00	1 000,00
			CA22 3012 0349	-	-	-	-	-	20 663,00
			CA22 3012 0357	-	-	-	-	-	9 000,00
			CA22 3012 0362	-	-	-	-	3 075,00	-
			CA22 3012 0399	-	-	-	-	-	25 442,00
			CA22 3012 0402	-	-	-	-	-	42 700,00
			CA22 3012 0403	-	-	-	-	-	77 686,28
			ca2130120354	-	-	-	4 000,00	-	-

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur No fournisseur Unité d'affaires No résolution

Exercice

				2020	2022	2023
Totaux				500,00	12 915,00	14 935,00
Centre De La Famille Haitienne & Interculturel	153430	Culture	CE22 1043	-	12 915,00	1 435,00
			CE23 0998	-		13 500,00
		Rivières-des-Prairies - Pointes-aux-Trembles	CA19 3011 0376	500,00	-	-

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur Q

No fournisseur Q

Unité d'affaires Q

No résolution Q

Exercice Q

				2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux				62 862,00	86 280,00	45 587,00	61 587,00	196 231,00	87 009,00
Centre	129043	Culture	CE23 0723	-	-	-	-	-	4 500,00
Communautaire		Diversité et inclusion	-	-	-	-	-	3 521,00	3 841,00
Bon Courage De		sociale	CA 20 080454	-	-	-	13 000,00	5 500,00	-
			CA 20 080535	-	-	-	11 000,00	-	-
			CA17 08 0514	5 000,00	-	-	-	-	-
			ca17 080237	2 000,00	-	-	-	-	-
			CA17 080638	3 468,00	-	-	-	-	-
			CA18 080212	18 000,00	2 000,00	-	-	-	-
			CA18 080582	6 284,00	2 693,00	-	-	-	-
			CA19 080015	-	16 667,00	-	-	-	-
			CA19 080154	-	27 000,00	3 000,00	-	-	-
			CA20 080535	-	-	-	5 667,00	-	-
			CA21 08 0441	-	-	-	-	16 667,00	-
			CA19080536	-	11 000,00	5 667,00	-	-	-
			CM22 0107	-	-	-	-	127 519,00	36 434,00
		Saint-Laurent	-	28 110,00	26 920,00	36 920,00	31 920,00	43 024,00	28 234,00
			CA23 080093	-	-	-	-	-	14 000,00

Sommaire

Détail

Tableau GDD

				Exercice					
				2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux				18 000,00	153 000,00	20 500,00	70 500,00	551 456,00	45 514,00
Carrefour	366642	Conseil des arts de Montréal	-	-	130 000,00	12 500,00	25 000,00	522 500,00	-
Jeunesse-Emploi		Développement économique	-	-	20 000,00	5 000,00	40 000,00	28 956,00	-
Montreal Centre-		Diversité et inclusion sociale	CE23 0250	-	-	-	-	-	45 514,00
		Ville-Marie	-	3 000,00	-	3 000,00	5 500,00	-	-
		CA16 240178	-	15 000,00	3 000,00	-	-	-	-

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur No fournisseur Unité d'affaires No résolution Exercice

				2020	
Totaux					22 400,00
Bureau De La Communaute Haitienne De Mtl	119447	Rosemont - La Petite- Patrie	CA20 260154		22 400,00

Sommaire

Détail

Tableau GDD

				Exercice					
				2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux				2 185,00	2 234,00	2 255,00	2 280,00	2 292,00	40 000,00
Alliance Des Communautés Culturelles Pour	413111	Diversité et inclusion sociale	-	2 185,00	2 234,00	2 255,00	2 280,00	2 292,00	-
			CE23-1164	-	-	-	-	-	40 000,00

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

2023

Totaux

9 915,00

Katalizo

Diversité et inclusion sociale

9 915,00

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

		2022	2023
Totaux		3 108,00	3 402,00
Centre Communautaire Espoir Et Solidarite De Montreal-Nord	Diversité et inclusion sociale	3 108,00	3 402,00

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

		2019	2020	2021	2022	2023
Totaux		350,00	12 500,00	27 497,50	26 000,00	10 000,00
Fondation Dynastie	Conseil des arts de Montréal	-	4 500,00	16 000,00	16 000,00	-
	Côte-des-Neiges - Notre-Dame-de-Grâce	150,00	-	-	-	-
	Culture	-	8 000,00	-	-	-
	Diversité et inclusion sociale	-	-	11 497,50	10 000,00	10 000,00
	Villeray - Saint-Michel - Parc-Extension	200,00	-	-	-	-

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

		2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux		10 000,00	20 000,00	10 000,00	22 250,00	13 625,00	375,00
Centre Inter. De Doc. D'Info Haitienne, Caraibeenne Et Afro-Canadienne (Cidihca)	Conseil des arts de Montréal	-	5 000,00	-	10 000,00	-	-
	Culture	-	-	-	2 250,00	3 625,00	375,00
	Diversité et inclusion sociale	10 000,00	15 000,00	10 000,00	10 000,00	10 000,00	-

Sommaire

Détail

Tableau GDD

Nom fournisseur 🔍

Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

		2020	2021	2022	2023
Totaux		8 000,00	10 000,00	2 000,00	10 000,00
Mois De L'Heritage Latino-Americain De Montreal	Diversité et inclusion sociale	8 000,00	10 000,00	2 000,00	10 000,00

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CINÉ-QUARTIER**, 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 1460, rue Crawford, Montréal, (Québec), H4H 2N5, agissant et représentée par Angela Diya, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme produit des activités culturelles reliées à l'audiovisuel dans le but de développer, sensibiliser, divertir et éduquer différents publics, en proposant une programmation riche et variée aux cinéphiles de tous âges au cœur des quartiers, à Montréal et ailleurs.

Il agit comme un promoteur du cinéma d'auteur et il stimule la vie sociale et culturelle des gens en proposant des rassemblements qui suscitent ouverture et prise de conscience et permettent des échanges riches et durables;

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 à la suite de 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, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **trente-huit mille six cents dollars (38 600 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **trente mille huit cent quatre-vingts dollars (30 880 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- un deuxième versement au montant de **sept mille sept cent vingt dollars (7 720 \$)**, après la réception du rapport final qui doit être remis au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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 7.1.2, 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville

peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 1460, rue Crawford, Montréal, (Québec), H4H 2N5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

CINÉ-QUARTIER

Par : _____
Angela Diya, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12016 - Ciné-rencontres interculturelles 2023-2024 - Demande de soutien financier (envoyée le 27 septembre 2023 à 04:53)

Nom de l'organisme	Mission
Ciné-Quartier	<p>Le cinéma est un art puissant; il permet une ouverture, une prise de conscience, des rassemblements, des échanges riches. Voilà pourquoi Ciné-Quartier l'utilise comme catalyseur socioculturel grâce à des projections communautaires, au cœur des quartiers.</p> <p>Ciné-Quartier (anciennement Ciné-Verdun) propose des expériences cinématographiques uniques dans différents quartiers. En faisant la promotion du cinéma d'auteur, il stimule la vie sociale et culturelle des gens en proposant des rassemblements qui suscitent ouverture et prise de conscience et permettent des échanges riches et durables. Il produit des activités culturelles reliées à l'audiovisuel dans le but de développer, sensibiliser, divertir et éduquer différents publics, en proposant une programmation riche et variée aux cinéphiles de tous âges au cœur des quartiers, à Montréal et ailleurs.</p>

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:

VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Ciné-rencontres interculturelles 2023-2024

Numéro de projet GSS: 12016

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Diya

Nom: Angeli

Fonction: Directeur(trice)

Numéro de téléphone: (514) 803-1419

Numéro de télécopieur:

Courriel: cine.verdun.mtl@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Diya

Nom: Angeli

Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2023-06-15	2024-03-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-05-01

Résumé du projet

Ciné-Quartier souhaite, par l'activité cinématographique et avec la complicité de ses partenaires, développer à l'année les Ciné-rencontres interculturelles (Ciné-RI), des projections qui mettent en valeur l'apport de la diversité ethnoculturelle, contribuant ainsi à la lutte contre le racisme et la discrimination dans la métropole.

Nous avons, grâce au soutien du PMI volet 2 en 2022, mis en place des Ciné-RI, avec au programme des films spécifiquement programmés pour sensibiliser la population aux multiples trajectoires de l'immigration et œuvrer pour l'inclusion des différentes communautés de Montréal.

L'édition de mars 2022 était alors centralisée à Verdun et en ligne pour 10 jours. La 2e édition s'est étendue à différentes maisons de la culture et lieux de diffusion de Ciné-Quartier, à Montréal, Verchères et Saint-Lambert pour tout le mois de mars 2023.

C'est fort de deux ans d'expérience que nous sollicitons votre soutien pour organiser une trentaine de projections éducatives et inclusives pour les membres de divers organismes communautaires et le milieu scolaire. Les CinéRI seraient présentées dans nos différentes salles de projection, mais aussi dans les locaux des organismes travaillant avec les populations immigrantes et dans les écoles, notamment autour de la Semaine québécoise des rencontres interculturelles en novembre 2023 et de la Semaine d'actions contre le racisme en mars 2024.

Par ce projet, Ciné-Quartier s'adresse à la fois aux communautés immigrantes et la société d'accueil en leur présentant des films accompagnés d'une discussion avec des invités spéciaux, animée dans une perspective éducationnelle et de médiation culturelle. Afin de sensibiliser les jeunes, nous souhaitons également proposer un volet scolaire par l'invitation de groupes scolaires dans nos salles, la diffusion de films dans les écoles ou l'offre d'un kit de matériel pédagogique aux enseignants pour une diffusion en classe.

Les objectifs sont de :

- Favoriser un dialogue public éclairé à propos du racisme et de la diversité culturelle à Montréal;
- Sensibiliser le grand public et surtout les nouvelles générations au enjeux tel que le racisme, l'antisémitisme et la discrimination;
- Favoriser le rapprochement entre les Québécoises et Québécois de toutes origines, afin de prévenir les tensions ou d'en faciliter la résolution;
- Établir des partenariats avec des écoles et enseignants pour mettre en place des activités éducatives;
- Permettre aux nouveaux arrivants de pratiquer la langue française via l'écoute de films et de découvrir la culture québécoise par leur cinématographie.

CinéRI bénéficieront des plateformes de promotion de Ciné-Quartier et de ses partenaires qui relaieront les informations dans leur réseau via leur site web, réseaux sociaux et infolettre. Une promotion ciblée auprès de communautés spécifiques se fera en fonction des sujets des films, parallèlement à une campagne de relations presse, affichage et achat de publicités numériques.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Sensibilisation, inclusion et mieux vivre ensemble

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

80 % des participants aux activités ont été sensibilisé aux multiples trajectoires de l'immigration et aux réalités historiques et sociales des communautés ethnoculturelles de Montréal.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Projections de films sur des thèmes en lien avec l'immigration et les parcours des divers communautés ethnoculturelles de Montréal

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	9	3	2	1	25

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Rencontres avec des spécialistes des thèmes abordés dans les films sélectionnés pour aborder les thèmes en lien avec l'immigration et du racisme

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	9	3	1	1	25

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Expositions sur le thème du racisme et de l'histoire de différentes communautés ethnoculturelle au Québec

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	3	1	2	1	30

Mesures des résultats

Précision

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: MultiCAUS

No civique: 6049

Rue: LaSalle

Code postal: H4H 1R2

Ville ou arrondissement: Verdun

Ville précision:

Nom du lieu: (CIDHCA) Centre international de documentation et d'information haitienne, caribéenne et afro-canadienne
No civique: 430
Rue: rue Sainte Hélène
Code postal: H2Y 2K7
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Nom du lieu: Centre Henri Lemieux
No civique: 7644
Rue: Édouard
Code postal: H8P 1T3
Ville ou arrondissement: LaSalle
Ville précision:

Nom du lieu: YMCA Pointe-Saint-Charles
No civique: 255
Rue: avenue Ash
Code postal: H3K 2R1
Ville ou arrondissement: Le Sud-Ouest
Ville précision:

Nom du lieu: Maison d'Haiti
No civique: 3245
Rue: Av. Émile-Journault
Code postal: H1Z 0B1
Ville ou arrondissement: Montréal-Nord
Ville précision:

Nom du lieu: Concert'Action Lachine
No civique: 735
Rue: rue Notre-Dame
Code postal: H8S 2B5
Ville ou arrondissement: Lachine
Ville précision:

Nom du lieu: Maison d'accueil des nouveaux arrivants (MANA)
No civique: 1
Rue: Place du Commerce - Ile-des-Soeurs
Code postal: H3E 1A2
Ville ou arrondissement: Verdun
Ville précision:

Nom du lieu: Bienvenue à l'Immigrant
No civique: 7580
Rue: rue Centrale
Code postal: H8P 1K5
Ville ou arrondissement: LaSalle
Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Vivre-ensemble
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Culture, sports et loisirs
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Diversité sociale

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	360	360	30	750

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes âgées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Oui

Informations complémentaires:

À travers ses activités, Ciné-Quartier a la volonté de rejoindre un vaste public et de présenter une programmation inclusive dans des lieux accessibles à tous. L'organisme souhaite s'adresser à la fois aux communautés immigrantes et la société d'accueil par la présentation de films en version originale sous-titrée en français.

L'utilisation d'une écriture épicienne ou inclusive dans les communications de l'organisme a pour objectif de tenir compte de toutes les personnes en évitant au mieux possible des mots impliquant un genre pour éliminer toute discrimination dans les écrits.

Les événements de Ciné-Quartier se dérouleront dans des établissements accessibles aux personnes handicapées afin d'encourager la participation de tous.

La promotion des activités organisées dans le cadre des Ciné-rencontres interculturelles se fera en collaboration avec la participation de partenaires impliqués dans les communautés de différents quartiers à Montréal afin d'inviter le plus de citoyens de tous horizons à venir participer et prendre la parole lors des rencontres.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: (CIDIHCA) Centre international de documentation et d'information haïtienne, caribéenne et afro-canadienne

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Appui financier	2 000,00 \$	Oui

Nom de la personne ressource: Frantz Voltaire

Adresse courriel: fanfan.voltaire@gmail.com

Numéro de téléphone: (514) 845-0880

Adresse postale: 430, rue Sainte Hélène, bureau 401

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2Y 2K7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Bienvenue à l'Immigrant

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Prêt de local		Oui

Nom de la personne ressource:

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 7580 rue Centrale

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H8P 1K5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Maison d'accueil des nouveaux arrivants (MANA)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Prêt de local		Oui

Nom de la personne ressource:

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 1 Place du Commerce Bureau 320 - Ile-des-Soeurs

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H3E 1A2

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Concert'Action Lachine

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 735 rue Notre-Dame

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H8S 2B5

Nom du partenaire: YMCA

Précision: YMCA Pointe-Saint-Charles

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Nom de la personne ressource:

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 255, avenue Ash

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H3K 2R1

Nom du partenaire: Autofinancement

Précision: Ciné-Quartier

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	4 000,00 \$	Oui

Nom de la personne ressource: Diya Angeli

Adresse courriel: cine.verdun.mtl@gmail.com

Numéro de téléphone: (514) 803-1419

Adresse postale: 1460 Crawford

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H4H 2N5

Nom du partenaire: Gouvernement du Québec

Précision: SODEC - Société de développement des entreprises culturelles

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	2 000,00 \$	Oui

Nom de la personne ressource: Geneviève Bégin

Adresse courriel: genevieve.begin@sodec.gouv.qc.ca

Numéro de téléphone: (514) 841-2330

Adresse postale: 905 Av De Lorimier, Montréal

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2K 3V9

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Directeur(trice)	50,00 \$	5,00	0,00 \$	36	1	9 000,00 \$
Coordonnateur(trice)	40,00 \$	9,00	0,00 \$	15	1	5 400,00 \$
Total						14 400,00 \$

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Animateur(trice) spécialisé(e)	250,00 \$	20	5 000,00 \$
Agent(e) de développement	2 000,00 \$	1	2 000,00 \$
Spécialiste	200,00 \$	20	4 000,00 \$
Technicien(enne)	150,00 \$	20	3 000,00 \$
Chargé(e) de communication	6 000,00 \$	1	6 000,00 \$
Total			20 000,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»
	0,00 \$	4 000,00 \$	4 000,00 \$

Budget pour le personnel lié au projet	Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Directeur(trice)	9 000,00 \$	9 000,00 \$
Coordonnateur(trice)	5 400,00 \$	5 400,00 \$
Animateur(trice) spécialisé(e) <i>(poste forfaitaire)</i>	5 000,00 \$	5 000,00 \$
Agent(e) de développement <i>(poste forfaitaire)</i>	2 000,00 \$	2 000,00 \$
Spécialiste <i>(poste forfaitaire)</i>	4 000,00 \$	4 000,53/434

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 \$	4 000,00 \$	4 000,00 \$		
Technicien(enne) <i>(poste forfaitaire)</i>	3 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	3 000,00 \$	3 000,00 \$
Chargé(e) de communication <i>(poste forfaitaire)</i>	6 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	6 000,00 \$	6 000,00 \$
Total	32 600,00 \$	1 800,00 \$	0,00 \$	34 400,00 \$	34 400,00 \$

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Photocopies, publicité	0,00 \$	1 000,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$
Déplacements	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$	2 000,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Autres	2 000,00 \$	200,00 \$	3 000,00 \$	5 200,00 \$
Total	2 000,00 \$	2 200,00 \$	4 000,00 \$	8 200,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	17,6 %			
Frais administratifs	4 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 000,00 \$
% maximum =	10 %			
% atteint =	8,58 %			
Total	38 600,00 \$	4 000,00 \$	4 000,00 \$	46 600,00 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

En activité depuis cinq ans, Ciné-Quartier utilise le cinéma pour créer du lien social auprès de diverses populations dans des quartiers excentrés. Nous souhaitons mettre à contribution son réseau de collaborateurs pour créer des moments d'échanges constructifs à travers des projections/rencontres autour de films spécifiquement choisis pour exposer des problématiques en lien avec l'ethnoculturel et l'intégration.

L'activité cinématographique est ici utilisée comme outil d'information, de sensibilisation et de médiation afin de créer des espaces de paroles et d'actions qui favorisent le dialogue et permettent de lutter contre le racisme et la discrimination de manière concrète.

La présentation de films québécois sera pour les nouveaux arrivants une source de découverte et de familiarisation avec la langue et culture de leur nouveau milieu de vie. La diffusion d'une cinématographie étrangère, minutieusement choisie, sera pour la population québécoise, une fenêtre ouverte sur le monde et ses réalités économiques politiques et sociales bien souvent très différentes de celles d'ici, qui leur permettra de comprendre la culture et coutumes de certaines communautés ethnoculturelles de Montréal qu'elle côtoie au quotidien.

Nous souhaitons présenter des films sur la communauté noire et afrodescendante montréalaise, ainsi que sur les communautés autochtones, arabophones et asiatiques, entre autres. Nous souhaitons mettre en valeur la diversité des points de vue et sensibiliser aux trajectoires multiples et diverses de l'immigration au sein de la métropole, afin de favoriser des relations interculturelles harmonieuses entre les montréalais de tous âges et tous horizons. Notre réseau de collaborateurs de l'industrie cinématographique sera mis à contribution pour proposer un programme de qualité, pertinent, diversifié et attractif pour le grand public.

Voici quelques exemples de thèmes et films pressentis pour les CinéRI 2023-2024 :

- La situation des réfugiés au Canada (*L'audience*)
- Intégration de la communauté syrienne à Montréal (*Damascus Dreams*)
- Traitement des travailleurs étrangers temporaires au Québec (*Richelieu et Essentiels*)
- Les enjeux entourant la communauté noire (*Dear Jakie, Le mythe de la femme noire*)
- La question du racisme au Québec (*Respire et Neneh superstar*)
- La situation politique dans les pays d'origine de diverses communautés montréalaises à l'occasion de la présentation des films : *Zo Reken* et *Karnaval* (situation en Haïti), *Writing with fire* (situation des jeunes femmes en Inde), *Radio Metronom* (devoir de mémoire des années de répression du régime Ceausescu en Roumanie), *Mon pays imaginaire* (lutttes sociales au Chili), *Le serment de Pamfir* (situation de vie en Ukraine)
- Mise en valeur de cinéastes issus des premières nations (*Wapikoni Mobile*)
- Le jeune public sera également ciblé avec des ciné-rencontres autour des films *Dounia et la princesse d'Alep* et *Jules au pays d'Asha* par exemple.

Les projections auront lieu dans les salles de diffusion de Ciné-Quartier, ainsi que dans les locaux des organismes accueillant des projections pour leurs membres. Ciné-Quartier agirait pour eux à titre d'expert pour leur proposer une ciné-rencontre adaptée à leurs objectifs.

Chaque projection sera encadrée par un animateur/trice et suivie d'une rencontre avec des cinéastes ou spécialistes des sujets abordés dans les films dans le but d'apporter un éclairage instructif complémentaire au film et de susciter une discussion enrichissante pour tous les participants/tes.

Nous travaillons également sur le développement d'un volet scolaire en collaboration avec des enseignants à qui nous proposerons un kit de diffusion avec manuel d'animation pour discussion en classe autour notamment des documentaires avec *Seul(s)* de Paul Tom et *Nous tous* de Pierre Pirard. *Seul(s)* raconte l'histoire d'enfants qui ont fui leur pays, sans leurs parents, pour tout recommencer ici, au Canada, dans l'espoir d'une vie meilleure. *Nous tous* raconte les histoires de citoyens audacieux qui réinventent la famille, l'éducation, les relations sociales, la culture, le travail... et ce malgré les difficultés et tensions existantes. Un film inspirant qui nous montre ce que pourrait être le monde multi identitaire harmonieux de demain.

Grâce à l'apport de partenaires financiers, le projet des CinéRI a déjà débuté en juin 2023 avec l'organisation de plusieurs projections cet été, mais nous envisageons le plus fort des activités notamment autour de la Semaine québécoise des rencontres interculturelles en novembre 2023 et de la Semaine d'actions contre le racisme en mars 2024, pour lesquels nous sollicitons votre soutien.

Les CinéRI bénéficieront de toutes les plateformes de promotion et de l'expertise en communication de l'équipe de Ciné-Quartier et de ses partenaires. Les écoles et organismes partenaires pourront par exemple prospecter les participants parmi leurs membres par de l'affichage ou envois numériques de matériels édités et fournis par Ciné-Quartier.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Ciné-Quartier-Budget Programme Montréal interculturel 2023-2024-Volet2.pdf	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
rapport-cineri-2023-pdf-2023-09-19-6509cd2f7f717.pdf	<i>Non applicable</i>

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
LettreAppuiCineRI2023-24-Ciné-Quartier.pdf	<i>Non applicable</i>
Ciné-Quartier-Revue-de-presse.pdf	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution_CA-230926-01_PMI_Volet2-2324.pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier

gss-diversite-sociale-20230918-110835_AD.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD 1238071003**

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

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **ÉDITIONS DENT-DE-LION**, 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 300-4609, Rue d'Iberville, Montréal, Québec, H2H 2L9, agissant et représentée par Lilah Mercader-Duplain, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme une maison d'édition de littérature jeunesse constituée en OBNL. Les valeurs qu'il défend garantissent des personnages non stéréotypés, des quêtes narratives non genrées et une juste représentation de la diversité familiale, sexuelle, culturelle, raciale, corporelle et fonctionnelle, incarnés par les artistes, les employé·es et les membres du conseil d'administration de l'organisme;

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 à la suite de 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, l’Annexe 1 et l’Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d’atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l’inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **vingt mille trois cent soixante-quinze dollars (20 375 \$)**, 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 **seize mille trois cents dollars (16 300 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **quatre mille soixante-quinze dollars (4 075 \$)**, à la remise du rapport final, au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 300-4609, Rue d'Iberville, Montréal, Québec, H2H 2L9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

ÉDITIONS DENT-DE-LION

Par : _____
Lilah Mercader-Duplain, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12092 - Heure du conte Kamishibai - Le grand vol de la petite Dent-de-Lion - Demande de soutien financier (envoyée le 13 septembre 2023 à 13:54)

Nom de l'organisme	Mission
Éditions Dent-de-lion	Dent-de-lion est une maison d'édition de littérature jeunesse constituée en OBNL. Les valeurs que nous défendons garantissent des personnages non stéréotypés, des quêtes narratives non genrées et une juste représentation de la diversité familiale, sexuelle, culturelle, raciale, corporelle et fonctionnelle, en nous assurant que cette mission soit incarnée par les artistes, les employé-es et les membres du conseil d'administration de l'organisme. Notre priorité consiste à publier de bonnes histoires et notre promesse, qu'elles soient remuantes, édifiantes et diversifiées. Nous nous engageons aussi à imprimer nos livres au Québec afin d'assurer des conditions de production équitables et environnementalement responsables. Les Éditions Dent-de-lion souhaitent offrir des livres visuellement impeccables et attrayants, tout en permettant que chaque enfant puisse se reconnaître dans l'histoire ou découvre de nouvelles réalités.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:

VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Heure du conte Kamishibai - Le grand vol de la petite Dent-de-Lion

Numéro de projet GSS: 12092

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Non

Prénom: Lilah

Nom: Mercader

Fonction: Coordonnateur(trice)

Numéro de téléphone: (438) 345-5681

Numéro de télécopieur:

Courriel: communication@editionsdentdelion.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Lilah

Nom: Mercader

Fonction: Coordonnateur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2023-11-01	2024-01-28

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-02-28

Résumé du projet

Le projet proposé est une heure du conte Kamishibai animée adressée à un jeune public autour de l'album illustré *Le grand vol de la petite Dent-de-Lion* écrit par l'autrice vénézuélienne Maria Graciela Bastardo, illustré par Pascale Sévigny-Vallières et publié aux éditions Dent-de-Lion en 2023. Le conte aborde le thème de l'exil et de l'immigration à travers l'allégorie d'une pissenlit qui doit quitter sa terre natale et partir en quête d'une terre d'accueil pour germer. La protagoniste fait face au rejet en raison de sa différence et finit par interioriser l'idée qu'elle est une « mauvaise herbe » jusqu'à ce qu'elle trouve un endroit pour l'accueillir avec bienveillance. La biodiversité et l'équilibre des écosystèmes sert de puissante métaphore pour illustrer l'importance du multiculturalisme dans notre société.

Le spectacle comprendra deux phases, la première étant l'heure du conte Kamishibai elle-même et la seconde servira à discuter des enjeux que le spectacle soulève en invitant les jeunes à participer à la discussion avec une médiatrice. Le projet serait présenté au Théâtre Aux Écuries (à confirmer). Le Kamishibai est un théâtre de papier japonais qui met en valeur les illustrations d'un livre et suscite une grande curiosité chez les enfants. Nous souhaitons proposer une lecture interactive qui fait intervenir sons et images. Cette mise en lecture du livre a pour premier objectif de sensibiliser les enfants à l'immigration : à faire valoir sa richesse et les aspects positifs liés au fait de vivre dans une société multiculturelle. Nous croyons que la littérature est un outil efficace pour sensibiliser la société d'accueil aux réalités de l'immigration et sur les conséquences des stéréotypes, des préjugés et du racisme. Le projet favorisera non seulement la cohésion sociale, mais aussi la littératie, et permettra de développer un savoir interculturel chez les enfants montréalais. Ce projet offrira également l'opportunité à des artistes sous-représenté·es de faire valoir leur travail et de partager leurs démarches auprès du public.

Plus concrètement trois représentations auront lieu, et le spectacle fera intervenir en plus du Kamishibai : des marionnettes de papier, des décors, et une trame sonore afin de donner vie au récit. L'artiste visuelle Pascale Sévigny-Vallières réalisera les décors, des fleurs « de papier » géantes de toutes les formes et de toutes les couleurs, pour symboliser la diversité. Le projet sera porté par la médiatrice culturelle Cécile Maloubier et la chargée de projet Lilah Mercader. Cette dernière pourra se tourner vers la directrice de la compagnie de théâtre Porte-Parole Amandine Gauthier dans l'aspect logistique du projet. Les candidatures des artistes concerné·es par le sujet seront priorisées pour l'ensemble du projet.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici février 2024, notre spectacle aura permis de sensibiliser 200 jeunes de 6 à 10 ans à l'expérience de l'immigration favorisant l'intégration de la population immigrante.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Réduire les manifestations de discrimination envers les personnes immigrantes .

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Présenter 3 représentations de 90 minutes d'un spectacle jeunesse abordant le thème de l'immigration

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	1	3	1,5	3	100

Mesures des résultats

Précision

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici 2024, notre spectacle aura permis de faire naître un sentiment de fierté chez 100 jeunes issus de l'immigration de 6 à 10 ans en faisant la promotion de la diversité culturelle.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Augmentation du sentiment de fierté chez 100 jeunes de 6 à 10 ans issus de l'immigration et favoriser leur intégration auprès de leurs pairs de la société d'accueil.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Présenter 3 représentations de 90 minutes d'un spectacle jeunesse abordant le thème l'immigration

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	1	3	1,5	3	100

Mesures des résultats

Précision

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Théâtre aux Écuries

No civique: 7825

Rue: Chabot

Code postal: H2E 2K7

Ville ou arrondissement: Le Plateau-Mont-Royal

Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Vivre-ensemble
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Intégration
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Diversité sociale

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	140	140	20	300

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Enfants (6 - 11 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Familles monoparentales
- Couples avec enfant

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Non

Informations complémentaires:

Le présent projet s'adresse plus particulièrement aux personnes issues de l'immigration et à la société d'accueil. L'analyse du projet a été corroborée par une consultation de familles immigrantes. Nous avons également utilisé les données fournies dans le rapport du BINAM ainsi que d'autres études sur la population montréalaise afin de mettre en œuvre un projet qui prend en compte les spécificités des groupes en situation minoritaires. Il en ressort que nous adapterons notre stratégie de communication afin de rejoindre efficacement les communautés ciblées (analyse des lieux fréquentés, etc). De plus, le récit présenté a été écrit par une autrice elle-même issue de l'immigration dans une approche « par et pour » et le travail artistique sera confié en priorité à des artistes issus de l'immigration afin de s'assurer de rendre l'expérience le plus justement possible. La partie discussion qui suivra le spectacle sera créée selon une perspective intersectionnelle et permettra de mettre en lumière le racisme spécifique vécu par différents groupes issus de l'immigration (accentisme, racisme anti-noir, etc). Finalement toute instrumentalisation ou « tokenism » sera évitée par une juste rémunération des artistes et la place attribuée aux artistes issus de l'immigration dans toutes les étapes du projet.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Organisme de théâtre porte-Parole

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Mentorat		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 310-4398 Boul. Saint-Laurent

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2W 1Z5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Lis avec moi!

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 397 Boul des Prairies

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H7N 2W6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: LatinArte

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 7000 avenue du Parc

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H3N 1X1

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Chargé(e) de projet	24,00 \$	10,00	0,00 \$	10	1	2 400,00 \$
Total						2 400,00 \$

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Autre poste : veuillez l'identifier Artiste visuelle	5 000,00 \$	1		5 000,00 \$
Animateur(trice)	1 375,00 \$	1		1 375,00 \$
Médiateur(trice)	1 650,00 \$	1		1 650,00 \$
Graphiste	800,00 \$	1		800,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Compositeur.trice	1 000,00 \$	1		1 000,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Photographe	350,00 \$	1		350,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Assistant.e technique	2 000,00 \$	1		2 000,00 \$
Total				12 175,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Chargé(e) de projet	2 400,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 400,00 \$	2 400,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Artiste visuelle <i>(poste forfaitaire)</i>	5 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	5 000,00 \$	5 000,00 \$
Animateur(trice) <i>(poste forfaitaire)</i>	1 375,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 375,00 \$	1 375,80/434

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$		
Médiateur(trice) <i>(poste forfaitaire)</i>	1 650,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 650,00 \$	1 650,00 \$
Graphiste <i>(poste forfaitaire)</i>	800,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	800,00 \$	800,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Compositeur.trice <i>(poste forfaitaire)</i>	1 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Photographe <i>(poste forfaitaire)</i>	350,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	350,00 \$	350,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Assistant.e technique <i>(poste forfaitaire)</i>	2 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 000,00 \$	2 000,00 \$
Total	14 575,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	14 575,00 \$	14 575,00 \$

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	500,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	500,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Photocopies, publicité	300,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	300,00 \$
Déplacements	200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	200,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	3 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	3 000,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Autres	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Total	4 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 000,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	19,63 %			
Frais administratifs	1 800,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 800,00 \$
% maximum =	10 %			
% atteint =	8,83 %			
Total	20 375,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	20 375,00 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

—

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettres d'appui - PMI.pdf	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution-1.pdf	Validité du 2023-04-10

Engagement du répondant

Nom du fichier

gss-diversite-sociale-20230913-015206.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD 1238071003**

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DE PROMOTION COMMUNAUTAIRE LE PHARE INC.**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 1-7890, rue Jacques-Rousseau, Montréal, (Québec), H1E 1J3, agissant et représentée par Yanick Galan, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a pour mission d'accueillir et d'intervenir auprès des familles de toute origine, principalement auprès des personnes à faible revenu, afin de les accompagner et de les outiller dans leur démarche de prise en charge individuelle et collective;

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 à la suite de 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, l’Annexe 1 et l’Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d’atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l’inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

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 **quatorze mille huit cent soixante-deux dollars (14 862 \$)**, 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 **onze mille huit cent quatre-vingt-dix dollars (11 890 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **deux mille neuf cent soixante-douze dollars (2 972 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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-paragaphes 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 1-7890, rue Jacques-Rousseau, Montréal, (Québec), H1E 1J3, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

CENTRE DE PROMOTION COMMUNAUTAIRE LE PHARE INC.

Par : _____
Yanick Galan, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12196 - Allumons la lumière à Rivière - Demande de soutien financier (envoyée le 28 septembre 2023 à 14:06)

Nom de l'organisme	Mission
Centre de Promotion Communautaire Le Phare inc.	Tenant compte de la réalité socioéconomique et culturelle de Rivière-des-Prairies, Le Phare se donne pour mission d'accueillir et d'intervenir auprès des familles de toute origine, principalement auprès des personnes à faible revenu, afin de les accompagner et de les outiller dans leur démarche de prise en charge individuelle et collective.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Allumons la lumière à Rivière
Numéro de projet GSS: 12196

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Non

Prénom: Yanick

Nom: Galan

Fonction: Directeur(trice)

Numéro de téléphone: (514) 494-0434

Numéro de télécopieur: (514) 494-0838

Courriel: info@lephare.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Yanick

Nom: Galan

Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2023-11-13	2024-03-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-05-01

Résumé du projet

Notre organisme est situé dans les HLM Marie-Victorin à Rivière-des-Prairies. Nous intervenons dans un contexte de pauvreté auprès d'une population à l'intersection d'une multitude de systèmes d'oppressions. La réalité de nos familles est multiple et le racisme, le sexisme, le validisme, les discriminations basées sur l'orientation sexuelle, le classisme sont autant d'oppressions qui se mêlent et participent à marginaliser et stigmatiser davantage une population majoritairement issue de l'immigration. Cette réalité spécifique vécue par nos participant.es devrait être mise en lumière puisqu'il s'agit d'une expérience propre à leurs conditions d'existence.

Depuis de nombreuses années dans notre quartier, nous constatons que la cohabitation culturelle est complexe et que des tensions se font sentir de plusieurs façons. Par exemples: à travers les différents échanges houleux sur les tables de concertations à propos du racisme vécu tant par les participant.es que les intervenant.es issu.es des communautés noires; sur l'absence d'actions concrètes à propos du racisme dans les différents plans d'action; dans la mobilisation des citoyen.es ou acteurs du quartier pour la recherche de solution ...

Nous souhaitons, donc, contribuer à la réflexion et à la recherche de solutions en organisant un premier événement rassembleur dans le cadre du Mois de l'Histoire des Noir.es. Ce sera aussi l'occasion de célébrer cette diversité et de la faire rayonner.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Les participant.es et partenaires rejoint.es sont davantage conscientisé.es sur les enjeux vécus par les communautés noires à RDP dans le cadre d'un Forum de trois jours

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Conférences et échanges

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par jour	2	1	6	2	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Activité artistique et culturelle

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par jour	1	1	6	1	80

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Ateliers thématiques dans les groupes d'appartenance au Phare

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	2	6	3	6	15

Mesures des résultats

Précision

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Chalet de Parc Armand Bombardier

No civique: 12535

Rue: Boul. Armand-Bombardier

Code postal: H1E 1H9

Ville ou arrondissement: Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Vivre-ensemble
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Diversité sociale
- Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Programme Montréal Interculturel: Participation citoyenne

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	50	70	0	120

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Oui

Informations complémentaires:

Le projet a été réfléchi dans l'optique où les conférencier.es invité.es aborderaient la réalité des personnes des communautés noires au prisme de l'intersectionnalité de manière à rejoindre un plus grand nombre de réalités.

De plus, notre projet comprend une partie "conférences et échanges" qui rejoint davantage les jeunes et les adultes participant.es ainsi que les partenaires du milieu. Mais également, l'activité familiale (activité artistique et culturelle) en clôture de la semaine se veut davantage ludique dans un contexte d'expression artistique, permettra l'expression chez les plus jeunes.

Le lieu choisi (chalet de parc Armand-Bombardier) est un lieu accessible pour les personnes à mobilité réduite et desservi par plusieurs lignes d'autobus.

Enfin, la semaine d'activité dans le cadre du Mois de l'Histoire des Noir.es est pensée de manière à maximiser la visibilité des personnes des communautés noires, mettant de l'avant une communauté invisibilisée et stigmatisée à travers un événement positif et rassembleur.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée

Précision: Rivière-des-Prairies/Pointe-aux-Trembles

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Prêt d'équipement		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 12090, rue Notre-Dame Est

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1B 2Z1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Corporation de développement communautaire RDP

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Soutien administratif		Non

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 9140 Bd Perras, Montréal

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1E 7E4

Nom du partenaire: Table de concertation / Table de quartier

Précision: Table jeunesse, Table des développement social, Table des aîné.es...

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 9140 boul. Perras, Montréal

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1E 7E4

Nom du partenaire: Institution d'enseignement supérieur

Précision: UQAM

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Conférence		Non

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 405 Rue Sainte-Catherine Est

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2L 2C4

Nom du partenaire: Office municipal d'habitation de Mtl

Précision: HLM Marie-Victorin

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 400 Boul. Rosemont

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2S 0A2

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Centre de la Famille Haitienne et interculturel de RDP

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 7650 Boul. Maurice-Duplessis

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1E 7R8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Centre des Femmes de Rivière des Prairies

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 12017 Av. Rita-Levi-Montalcini

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1E 4B8

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Maison de la Famille Coeur à Rivière

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 9140 Bd Perras

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1E 7E4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Carrefour Jeunesse Emploi RDP

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 11965 av. Rita-Levi-Montalcini

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1E 5K7

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Équipe RDP

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 12511 Boul. Rodolphe-Forget

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1E 6P6

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Maison des jeunes de RDP

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Non
Promotion / Sensibilisation		Non

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 12550 48e avenue

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1E 2G4

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée

Précision: Maison de la culture de Rivière-des-Prairies

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Support logistique		Non
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 8000 boul Gouin Est

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1E 1B5

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Intervenant(e)	24,40 \$	75,00	403,33 \$	1	1	2 233,33 \$
Coordonnateur(trice)	31,25 \$	20,00	137,75 \$	1	1	762,75 \$
Intervenant(e)	26,17 \$	5,00	28,84 \$	2	6	1 916,28 \$
Total						4 912,36 \$

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Conférencier(ère)	2 000,00 \$	2	4 000,00 \$
Artiste	2 000,00 \$	1	2 000,00 \$
Total			6 000,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00	0,00	0,00	

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Intervenant(e)	2 233,33	0,00	0,00	2 233,33	2 233,33
Conférencier(ère) <i>(poste forfaitaire)</i>	4 000,00	0,00	0,00	4 000,00	4 000,00
Coordonnateur(trice)	762,75	0,00	0,00	762,75	762,75
Artiste <i>(poste forfaitaire)</i>	2 000,00	0,00	0,00	2 000,00	2 000,00
Intervenant(e)	1 916,28	0,00	0,00	1 916,28	1 916,28
Total	10 912,36	0,00	0,00	10 912,36	10 912,36

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00	0,00	0,00	0,00
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 200,00	0,00	0,00	1 200,00
Photocopies, publicité	100,00	0,00	0,00	100,00
Déplacements	100,00	0,00	0,00	100,00
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00	0,00	0,00	0,00
Assurances (frais supplémentaires)	50,00	0,00	0,00	50,00
Autres	1 500,00	0,00	0,00	1 500,00
Total	2 950,00	0,00	0,00	2 950,00
% maximum =	20 %			
% atteint =	19,85 %			
Frais administratifs	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00
% maximum =	10 %			
% atteint =	6,73 %			
Total	14 862,36	0,00	0,00	14 862,36
Montants non dépensés	—	0,00	0,00	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Ce projet s'inscrit dans le cadre du Mois de l'Histoire des Noir.es au Canada et au Québec.

Le contexte ethnoculturel de Rivière-des-Prairies est très diversifié avec deux communautés principales qui sont haïtienne et italienne. Parallèlement viennent s'ajouter des communautés du Maghreb, du Machrek et d'Amérique latine. Il nous semble donc doublement important de valoriser la communauté noire de RDP, d'une part pour favoriser l'estime de soi et la reconnaissance de l'apport citoyen de la communauté noire ici à RDP. Mais également dans un but d'éducation populaire auprès du reste de la population et des partenaires du milieu.

Il n'y a pas de grand événement rassembleur dans le quartier pour discuter autour de l'apport des communautés noires au Canada et au Québec, ou pour évoquer les réalités et les enjeux vécus par celles-ci. La démarche vise donc à visibiliser ces réalités dans le quartier à travers un forum dédié durant le mois de février.

Le forum se déroulera deux axes avec une partie conférence et échange et une partie activité artistique:

Nous prévoyons deux conférences avec des personnes-ressources universitaires et consultantes spécialisées sur certains enjeux touchant directement la communauté noire. Une première conférence qui parlerait des enjeux vécus par les communautés noires au prisme de l'intersectionnalité. Une seconde conférence qui aborderait le rapport des jeunes des communautés noires aux diverses institutions (Ex: l'institution scolaire , le système de justice...). Ces conférences seraient suivies d'échanges avec les participant.es animés sous la forme questions/réponses. Pour conclure le forum, nous organiserions une activité familiale artistique et culturelle animée par un.e artiste afro-descendant.e, afin de rassembler les participant.es autour de la culture noire et d'initier le partage et l'échange.

Des ateliers thématiques seront réalisées antérieurement au forum avec différents groupes d'appartenance afin de favoriser leur participation; de partir du vécu des personnes; de mieux comprendre les causes...

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Fiche complémentaire Montréal Interculturel.docx	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution no 418.pdf	Validité du 2023-05-15

Engagement du répondant

Nom du fichier

Document engagement Mtl inter.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI MONTRÉAL CENTRE-VILLE**, 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 460, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 602, Montréal, (Québec), H3B 1A7, agissant et représentée par Martin Choquette, Directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme accompagne les jeunes de 15 à 35 ans qui résident au centre-ville, y transitent ou le fréquentent en les motivant et les encadrant, dans la poursuite de leurs projets éducatifs, professionnels, créatifs ou d'entrepreneuriat visant à trouver leur place sur le marché du travail montréalais et ailleurs;

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 à la suite de 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, l’Annexe 1 et l’Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d’atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l’inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

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 **douze mille quatre-vingt-un dollars (12 081 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **neuf mille six cent soixante-cinq dollars (9 665 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **deux mille quatre cent seize dollars (2 416 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 460, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 602, Montréal, (Québec), H3B 1A7, 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 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

CARREFOUR JEUNESSE EMPLOI MONTRÉAL CENTRE-VILLE

Par : _____
Martin Choquette, Directeur

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le __^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

○ Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

○ Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12098 - Festival de films BIPOC - Demande de soutien financier (envoyée le 28 septembre 2023 à 16:59)

Nom de l'organisme	Mission
Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville	Le Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville, en concertation avec le milieu, accompagne les jeunes de 15 à 35 ans qui résident au centre-ville, y transitent ou le fréquentent en les motivant et les encadrant, dans la poursuite de leurs projets éducatifs, professionnels, créatifs ou d'entrepreneuriat visant à trouver leur place sur le marché du travail montréalais et ailleurs.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Festival de films BIPOC

Numéro de projet GSS: 12098

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Martin

Nom: Choquette

Fonction: Directeur(trice)

Numéro de téléphone: (514) 875-9770

Numéro de télécopieur:

Courriel: mchoquette@jemontreal.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Martin

Nom: Choquette

Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-01-16	2024-03-10

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-04-10

Résumé du projet

Le Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville (CJEMCV) soutient la relève artistique via différents programmes et services depuis 20 ans. Lors d'un appel en juillet 2023 pour la sélection de projets artistiques et culturels pouvant se réaliser à l'intérieur de nos murs et avec notre soutien, nous avons reçu la candidature de Jela Dena Pela. Jela est un jeune artiste immigrant philippin trans-non binaire. Son objectif est de réaliser un court festival de films au Quartier Jeunesse présentant des cinéastes locaux en début de carrière à Montréal des communautés Queer Trans et BIPOC. Le CJEMCV souhaite déposer le projet du festival en collaboration avec Jela dans le cadre du deuxième appel EDI.

Voici une brève description du projet rédigé de la main de Jela Dena Pela ;

Organiser un festival de films réalisés par de jeunes artistes des communautés BIPOC et 2SLGBTQIA+ de Montréal les 8 et 9 mars 2024 au Quartier Jeunesse présentant leurs courts métrages des dernières années suivi de séances de discussions ouvertes avec le public afin de parler de leurs œuvres et de leurs parcours. En fonction de la capacité d'accueil de l'espace Quartier Jeunesse, je sélectionnerai un certain nombre de candidatures de films et les présenterai par catégories de films. Il y aura 3 catégories : fiction-récit, expérimentale et documentaire. Les catégories, d'une durée d'une heure chacune, comprendront des courts métrages d'une durée totale de 30 à 45 minutes et un panel de questions-réponses avec les réalisateurs et le public aura lieu ensuite pendant les 15 à 20 minutes restantes. Je prévois de faire durer l'événement 5 à 6 heures pour avoir une chance de me mêler au début, de faire une pause après les deux premières catégories de projection et d'établir également des liens à la fin. En tant que cinéaste moi-même, à la fin de l'événement, j'aimerais également projeter mon propre court métrage que j'ai créé plus tôt cette année, qui explore le sujet des effets coloniaux sur nos identités queer.

Ce projet s'adresse aux personnes des communautés 2SLGBTQIA+ et BIPOC, et plus important encore, une intersection des deux. En tant qu'immigrant philippin trans-non binaire, je prends chaque jour un risque pour trouver ma place dans le domaine des arts. Maintenant que j'ai le privilège de connaître davantage d'artistes dans mon secteur, je souhaite également redonner aux artistes émergents qui ont également du mal à obtenir de la visibilité pour leurs œuvres.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Suite au festival, 300 jeunes auront été sensibilisé aux enjeux du racisme et des discriminations culturelles

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Les jeunes auront vécu une véritable prise de conscience sur les enjeux quotidiens importants vécus par les jeunes marginalisés

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Discussions et échanges après les projections entre les réalisateurs des communautés BIPOC et le public

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	2	5	2	150

Mesures des résultats**Précision**

Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)

IMPACT(S) VISÉ(S)

Suite au festival, 12 jeunes artistes de la communauté BIPOC de Montréal auront augmenté leur valeur perçue par le milieu du cinéma

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Les jeunes artistes auront diffusé leur travail artistique dans un cadre professionnel et devant des acteurs importants du milieu

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Diffusion de court-métrages réalisés par de jeunes artistes de la communauté BIPOC

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	2	5	2	6

Mesures des résultats**Précision**

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

IMPACT(S) VISÉ(S)

Après le festival, 300 jeunes auront reconnu l'apport artistique et culturel de la diversité ethnoculturelle à Montréal

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Les jeunes des communautés BIPOC se reconnaissent au sein des artistes présentés et prennent conscience de carrières possibles

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Diffusion de court-métrages réalisés par de jeunes artistes de la communauté BIPOC

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	2	5	2	150

Mesures des résultats

Précision

Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme

No civique: 460

Rue: Sainte-Catherine Ouest

Numéro de bureau: 602

Code postal: H3A 1E7

Ville: Ville de Montréal

Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Programme Montréal Interculturel:** Travail
- **Aménager une ville et des quartiers à échelle humaine - Programme Montréal Interculturel:** Éducation et santé
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel:** Diversité sociale

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	100	100	100	300

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 - 35 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Personnes seules

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Jeunes à risque
- Communautés LGBTQ+

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Oui

Informations complémentaires:

Ce projet s'adresse aux personnes des communautés 2SLGBTQIA+ et BIPOC, et plus important encore, une intersection des deux.

L'organisation emploiera donc un processus de sélection des candidatures qui prend en compte les réalités de marginalisation intersectionnelle de ses postulant.e.s. Ces principes de recrutement socio-responsable visent à prioriser les candidat.e.s ayant le plus d'intersectionnalité identitaire que possible; renversant ainsi les dynamiques de pouvoir présents dans notre société et priorisant les publics sous-desservis par la vaste majorité des organisme d'accompagnement professionnel de Montréal.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement

Précision: Carrefour jeunesse-emploi Montréal Centre-Ville

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	2 000,00 \$	Oui
Prêt de local		Oui
Prêt d'équipement		Oui

Nom de la personne ressource: Martin Choquette

Adresse courriel: mchoquette@cjemontreal.org

Numéro de téléphone: (514) 875-9770

Adresse postale: 460 Sainte-Catherine Ouest

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H3B 1A7

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Coordonnateur(trice)	31,00 \$	3,00	0,00 \$	7	1	651,00 \$
Agent(e) de projet	28,00 \$	5,00	0,00 \$	7	1	980,00 \$
Agent(e) de projet	25,00 \$	15,00	0,00 \$	7	1	2 625,00 \$
Agent(e) de communication	25,00 \$	3,00	0,00 \$	7	2	1 050,00 \$
Total						5 306,00 \$

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Artiste	350,00 \$	12	4 200,00 \$
Animateur(trice)	1 000,00 \$	1	1 000,00 \$
Total			5 200,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 \$	2 000,00 \$	0,00 \$		

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Coordonnateur(trice)	651,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	651,00 \$	651,00 \$
Agent(e) de projet	980,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	980,00 \$	980,00 \$
Agent(e) de projet	2 625,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 625,00 \$	2 625,00 \$
Agent(e) de communication	1 050,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 050,00 \$	1 050,00 \$
Artiste <i>(poste forfaitaire)</i>	2 200,00 \$	2 000,00 \$	0,00 \$	4 200,00 \$	4 200,00 \$
Animateur(trice) <i>(poste forfaitaire)</i>	1 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$
Total	8 506,00 \$	2 000,00 \$	0,00 \$	10 506,00 \$	10 506,00 \$

Frais d'activités				Total	
Équipement: achat ou location	1 500,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 500,00 \$	
Fournitures de bureau, matériel d'animation	800,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	800,00 \$	
Photocopies, publicité	275,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	275,00 \$	
Déplacements	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	
Autres	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	
Total	2 575,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 575,00 \$	

% maximum =	20 %				
% atteint =	18,29 %				

Frais administratifs				Total	
Frais administratifs	1 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$	
% maximum =	10 %				
% atteint =	7,1 %				

Total	12 081,00 \$	2 000,00 \$	0,00 \$	14 081,00 \$	
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—	

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Mon idée pour le festival du film est de faire en sorte que les cinéastes présentent leurs œuvres sur l'intersectionnalité des personnes qui viennent à la fois des milieux queer/trans et des communautés racialisées. Je suis moi-même une personne de couleur qui s'identifie comme trans non binaire et qui fait partie des LGBT. L'expérience que je vis en tant qu'immigrante philippine dans un domaine artistique dominé par les Blancs et en tant que créatrice non cis et non hétérosexuelle dans l'industrie cinématographique dominée par les femmes, l'intersection des deux mondes dans lesquels je subis des discriminations, entre en jeu. C'est pourquoi, dans ce festival du film, je cherche à élever ceux qui sont dans la même boucle que moi sans avoir à faire des pieds et des mains pour que leurs œuvres soient reconnues.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget - Festival Films BIPOC.pdf	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

—

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution CJEMCV 2023-2024.pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier

FFB_09252023164448 (1).pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DE LA FAMILLE HAÏTIENNE ET INTERCULTUREL DE RIVIÈRE-DES-PRAIRIES**, 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 7650, boul. Maurice-Duplessis, Montréal, (Québec) H1E 7R8, agissant et représentée par Jean-Baptiste Volcy, Directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme pour soutenir les familles issues des communautés culturelles de Rivière-des-Prairies et des territoires avoisinants pour améliorer leurs conditions de vie et faciliter leur intégration à la société d'accueil;

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 à la suite de 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, l’Annexe 1 et l’Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d’atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l’inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

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 **douze mille quarante-huit dollars (12 048 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **neuf mille six cent trente-huit dollars (9 638 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **deux mille quatre cent dix dollars (2 410 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 7650, boul. Maurice-Duplessis, Montréal, (Québec), H1E 7R8, 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 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

CENTRE DE LA FAMILLE HAÏTIENNE ET INTERCULTUREL DE RIVIÈRE-DES-PRAIRIES

Par : _____
Jean-Baptiste Volcy, Directeur

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ____^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12057 - Théâtre sans frontières : Une journée pour briser les barrières et embrasser la diversité et l'interculturalité - Demande de soutien financier (envoyée le 27 septembre 2023 à 16:43)

Nom de l'organisme	Mission
CENTRE DE LA FAMILLE HAITIENNE ET INTERCULTUREL DE RIVIÈRE-DES-PRAIRIES	Soutenir les familles issues des communautés culturelles de Rivière-des-Prairies et des territoires avoisinants pour améliorer leurs conditions de vie et faciliter leur intégration à la société d'accueil.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Théâtre sans frontières : Une journée pour briser les barrières et embrasser la diversité et l'interculturalité
Numéro de projet GSS: 12057

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: JEAN BAPTISTE

Nom: VOLCY

Fonction: Directeur(trice)

Numéro de téléphone: (514) 643-1333

Numéro de télécopieur: (514) 221-2270

Courriel: ldirectioncfhi@hotmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: JEAN BAPTISTE

Nom: VOLCY

Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2023-10-24	2023-11-11

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2023-12-12

Résumé du projet

Le projet aura lieu dans le cadre de la semaine québécoise des rencontres interculturelles et utilisera le théâtre Forum comme outil pour faire tomber les barrières. Il visera à promouvoir l'empathie, la solidarité entre les différentes cultures, à sensibiliser à la cause migratoire et à la lutte contre la discrimination et le racisme.

Dans ce projet, un groupe de théâtre professionnel présentera une mise en scène qui illustre une réalité des personnes issues de la diversité telle qu'une situation d'inégalité, (racisme, discrimination) et dont la conclusion est difficile. Dans un deuxième temps, la scène sera jouée à nouveau, mais cette fois-ci le public pourra interrompre le jeu afin de modifier le cours des événements.

En d'autres mots, ils deviendront les acteurs, actrices et remplaceront les professionnels afin de jouer la scène comme ils auraient voulu que les événements arrivent et en ayant comme objectif de briser l'oppression. Ce processus pourra être recommencé plusieurs fois, afin de donner la chance à des personnes différentes de jouer la scène à leur tour.

De cette manière, le public pourra voir les différentes réalités que vivent les gens, ainsi que les différentes interprétations et perceptions du public sur les situations de discrimination et de racisme. Comme le public est actif, cette technique de théâtre participatif vise la conscientisation de la population de Montréal de toutes origines. Entre et pendant les scènes, des interventions, discussions, sur ce qui aura été vu, pourront se faire sans "jouer". Cela étant dit, mise à part les acteurs et les "spect-acteur", un animateur aura comme rôle d'expliquer les règles, de donner les droits de parole, de reformuler les idées, de ramener à l'ordre si nécessaire afin que tout se passe dans le respect des limites de chacun.

Cette activité serait suivie d'un repas informel, avec des mets provenant de différentes régions du monde afin de valoriser l'apport des différentes cultures que composent Montréal. Les participants qui le désirent seraient également invités à apporter un plat provenant de leur pays d'origine. Ce moment de partage sera la parfaite occasion, pour les participants, d'échanger sur leur appréciation de l'activité et d'encourager le dialogue afin de favoriser le rapprochement interculturel.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Renforcement de la communauté, sensibilisation et prise de conscience, promotion de l'inclusion et la diversité, changer quelques attitudes et perceptions, interchange des savoirs.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

La communauté est renforcée, sensibilisée et conscience de la situation. L'inclusion et la diversité est promue. Les attitudes et des perceptions ont changées.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Conception et production de la brochure d'information, jeu et affiches informatifs.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3	1	120

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Le Théâtre-Forum, un outil éducatif qui facilite la compréhension, le dialogue et l'action collective, est idéale pour notre événement visant à promouvoir l'égalité et la coexistence harmonieuse.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3	1	120

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Potluck Interculturel

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3	1	120

Mesures des résultats

Précision

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme

No civique: 7650

Rue: BOULEVARD MAURICE-DUPLESSIS

Numéro de bureau:

Code postal: H1E 7R8

Ville: Ville de Montréal

Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel:** Vivre-ensemble
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel:** Diversité sociale
- **Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Programme Montréal Interculturel:**
Engagement social et communautaire

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	50	65	5	120

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Personnes à faible revenu
- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Oui

Informations complémentaires:

Ce projet encouragera la participation active de toutes les personnes, quel que soit leur sexe, leur race, leur condition à la prise de décision et à la direction du projet.

La brochure d'information comprendra des informations sur l'intersectionnalité et sur l'importance de s'attaquer aux multiples formes de discrimination, telles que la discrimination fondée sur le sexe et la race, la diversité.

Dans la pièce de théâtre nous incorporons des exemples et des cas qui illustrent comment les stéréotypes de genre peuvent affecter des personnes de cultures différentes et comment ils peuvent être surmontés.

Dans le cadre d'exercices de théâtre participatif, les participants peuvent explorer et remettre en question les stéréotypes de genre et de race et expérimenter différentes perspectives. Nous utiliserons des images et des messages inclusifs dans la promotion du projet, montrant la diversité des genres et des cultures présents dans la communauté.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier

Précision: Image Création Interprétation

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Autres : précisez Préparation et prestation de pièce de théâtre		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 2324 av. Charland

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1Z 1B7

Nom du partenaire: Arrondissement / Ville liée

Précision: Chalet du parc Armand Bombardier

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 12535, boulevard Armand-Bombardier

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1E 1H9

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Chargé(e) de projet	25,00 \$	7,00	112,00 \$	4	1	1 148,00 \$
Artiste	150,00 \$	10,00	0,00 \$	1	4	6 000,00 \$
Graphiste	50,00 \$	10,00	0,00 \$	2	1	1 000,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Photographie et vidéo	200,00 \$	3,00	0,00 \$	1	1	600,00 \$
Total						8 748,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Chargé(e) de projet	1 148,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 148,00 \$	1 148,00 \$
Artiste	6 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	6 000,00 \$	6 000,00 \$
Graphiste	1 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Photographie et vidéo	600,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	600,00 \$	600,00 \$
Total	8 748,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	8 748,00 \$	8 748,00 \$

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Photocopies, publicité	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Déplacements	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Autres	2 100,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 100,00 \$
Total	2 100,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 100,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	17,43 %			
Frais administratifs	1 200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 200,00 \$
% maximum =	10 %			
% atteint =	9,96 %			
Total	12 048,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	12 048,00 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Objectif Principal :

- Sensibiliser la population montréalaise sur les différentes formes de racisme et de discrimination vécu par les personnes issue de la diversité en utilisant le pouvoir du théâtre participatif, tout en encourageant la réflexion critique ainsi que les actions pour les surmonter.

Objectifs spécifiques :

- Promouvoir la collaboration interculturelle, par la création et la présentation d'une pièce de théâtre participative, visant à lutter contre la discrimination et le racisme.

- Offrir un espace inclusif et de convivialité où des personnes de cultures différentes peuvent partager leurs connaissances et leurs savoirs, favorisant ainsi l'appréciation et la compréhension de traditions, de coutumes et de perspectives culturelles diverses.

- Informer et sensibiliser à la diversité, à l'inter culturalisme, au racisme et à la discrimination par la distribution d'un pamphlet comprenant des définitions et un jeu éducatif sur les thèmes abordés.

Activités prévues :

● **Planification et organisation :**

- Établir un plan d'action avec des dates et des échéances

- Mener des recherches sur la diversité, l'interculturalité, le racisme et la discrimination pour la création de la pièce de théâtre interactive.

● **Conception et production de la brochure d'information, jeu et affiches informatifs :**

- Créer une conception visuelle attrayante et claire pour la brochure

- Rédiger un contenu informatif et éducatif sur la diversité, l'interculturalité, le racisme et la discrimination en charge d'un pédagogue professionnel

- Impression des brochures et affiches.

● **Création pièce de théâtre :**

- Notre partenaire (Artiste) sera chargé de concevoir et de préparer la pièce de théâtre interactive.

● **Organisation de l'événement :** -

- Réserver l'espace approprié pour la tenue de l'événement. (Centre récréatif de Rivière de prairies)

- Promouvoir l'événement dans la communauté et auprès des groupes cibles. Distribution des affiches dans les différents organismes communautaires et lieux de partage de RDP.

● Mise en place de l'événement - Théâtre participatif et potluck

Résultats attendus :

Sensibilisation et prise de conscience : le projet permettra de mieux faire connaître les problèmes de racisme et de discrimination au sein de la communauté, en encourageant la prise de conscience et la réflexion critique sur ces questions.

Promouvoir l'inclusion et la diversité : par le biais du théâtre participatif et de l'interaction interculturelle, on espère promouvoir un sentiment d'inclusion et d'appréciation de la diversité culturelle, en encourageant la création d'environnements plus inclusifs et plus respectueux.

Renforcement de la communauté : le projet promouvra la collaboration et le travail d'équipe entre des personnes de cultures différentes, renforçant ainsi les liens communautaires et générant un sentiment d'appartenance et de solidarité.

Changer les attitudes et les perceptions : Le projet contribuera à modifier les attitudes et les perceptions négatives à l'égard des personnes issues de cultures différentes, en encourageant une plus grande ouverture d'esprit et un plus grand respect de la diversité.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget Théâtre sans frontières CFHI.xlsx	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
lettre d'appui CFHI.pdf	<i>Non applicable</i>
Lettre d'intention PMI.pdf	<i>Non applicable</i>
Programmation Automne (2).pdf	<i>Non applicable</i>
États financiers audités 2022-2023.pdf	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution du CA.pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier
Lettre Engagement CFHI.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **ALLIANCE DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES POUR L'ÉGALITÉ DANS LA SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX**, 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 7000, Avenue du Parc, bureau 408, Montréal, Québec, H3N 1X1, agissant et représentée par Jérôme Di Giovanni, Directeur général dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme œuvre en vue de favoriser le développement et le partage de connaissances en matière d'accessibilité aux services de santé et sociaux. La coalition s'implique activement notamment dans la réalisation d'outils multilingues, de programmes de formations pour augmenter le niveau de littératie en santé et des projets de recherche par le biais d'enquêtes afin d'identifier les besoins spécifiques des communautés ethnoculturelles, étant donné que la manière dont la population immigrante s'intègre dans la société québécoise et canadienne est déterminée, en partie, par son niveau de santé et de bien-être;

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 à la suite de 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, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été

utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;

2.6 « Responsable » : la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

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 **rente-cinq mille cent soixante-dix-sept dollars (35 177 \$)**, 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 **vingt-huit mille cent quarante-deux dollars (28 142 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **sept mille trente-cinq dollars (7 035 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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 7.1.2, 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre

à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 7000, Avenue du Parc, bureau 408, Montréal, Québec, H3N 1X1, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

ALLIANCE DES COMMUNAUTÉS CULTURELLES POUR L'ÉGALITÉ DANS LA SANTÉ ET LES SERVICES SOCIAUX

Par : _____
Jérôme Di Giovanni, Directeur général

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ____^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12345 - Cap sur les talents des proches aidants immigrants et racisés - Demande de soutien financier (envoyée le 28 septembre 2023 à 17:43)

Nom de l'organisme	Mission
Alliance des communautés culturelles pour l'égalité dans la santé et les services sociaux	L'Alliance des communautés culturelles pour l'égalité dans la santé et les services sociaux (ACCÉSSS) a été créée en 1987. Le regroupement provincial riche de ses 137 organismes membres œuvre en vue de favoriser le développement et le partage de connaissances en matière d'accessibilité aux services de santé et sociaux. La coalition s'implique activement notamment dans la réalisation d'outils multilingues, de programmes de formations pour augmenter le niveau de littératie en santé et des projets de recherche par le biais d'enquêtes afin d'identifier les besoins spécifiques des communautés ethnoculturelles, étant donné que la manière dont la population immigrante s'intègre dans la société québécoise et canadienne est déterminée, en partie, par son niveau de santé et de bien-être.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Cap sur les talents des proches aidants immigrants et racisés
Numéro de projet GSS: 12345

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Jérôme
Nom: Di Giovanni
Fonction: Directeur(trice) général(e)
Numéro de téléphone: (514) 287-1106
Numéro de télécopieur: (514) 287-7443
Courriel: jerome.digiovanni@accesss.net

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Jérôme
Nom: Di Giovanni
Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2023-11-01	2024-03-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-05-01

Résumé du projet

À Montréal, 44 % des personnes âgées de plus de 65 ans sont nées à l'extérieur du Canada (Conseil Interculturel de Montréal) et un grand nombre d'entre eux sont concernés directement par la proche aidance d'une manière ou d'une autre, soit en prenant soin d'un proche ou en bénéficiant eux-mêmes de soins d'un proche. Par ailleurs, 75 % des proches aidants d'ainés sont eux-mêmes des aînés (Proche aidance Québec) et 90 % d'entre eux sont des femmes racisées. Ce segment de la population montréalaise est très vulnérable à l'isolement social, à l'anonymisation ou l'invisibilisation. Le projet "Cap sur les talents des proches aidants immigrants et racisés vise à faire connaître et valoriser les proches aidants issus de l'immigration, à saluer avec respect leur engagement auprès de leurs proches, tout en mettant en lumière leurs multiples talents qui révèlent d'autres facettes de leurs vies. ACCÉSSS organisera un événement-rencontre réunissant des proches aidants issus des communautés ethnoculturelles avec les proches aidants issus de la société d'accueil pour une journée dédiée à leur reconnaissance et leur valorisation.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

(1) Reconnaître et valoriser les les proches aidants immigrants et racisés (PAIR) ; (2) Favoriser un rapprochement interculturel entre les PAIR et les proches aidants non immigrants.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

90% des participants se sentiront valorisés, moins seuls et encouragés.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Organiser un événement ayant comme objectif de valoriser l'apport important des proches aidants immigrants et racisés à la population montréalaise.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3		70

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Organiser des rencontres entre proches aidants immigrants-racisés et non immigrants pour partager leurs expériences en proche aide, effectuer un rapprochement interculturel et briser l'isolement

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3		70

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Les Proches immigrants et racisés seront invités à partager des créations artistiques mettant en vedette leur histoire en tant que Proches aidants

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3		70

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Préparation d'un Gala de valorisation des contributions des proches aidants immigrants et racisés auquel assistera tous les proches aidants participants (immigrants et non immigrants)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3		70

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Inviter les professionnels de la santé qui sont présents dans la vie des proches aidants immigrants à venir présenter des mots d'amour aux proches aidants immigrants

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3		70

Mesures des résultats**Précision**

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme

No civique: 7000

Rue: avenue du Parc bureau 408

Numéro de bureau: 408

Code postal: H3N 1X1

Ville: Ville de Montréal

Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Vivre-ensemble
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Intégration
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Diversité sociale

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	7	63	0	70

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 - 35 ans)
- Adultes (36 - 64 ans)
- Personnes âgées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Minorités visibles
- Communautés LGBTQ+

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Oui

Informations complémentaires:

L'analyse a été faite en ce qui concerne les groupes des proches aidants immigrants. C'est connu qu'il y a plus de femmes que d'hommes qui prennent soin d'un proche. Bien que notre projet s'adresse à tous les proches aidants immigrants et racisés, certains groupes risquent d'être moins représentés lors des rencontres. C'est le cas des jeunes (16 ans et moins, encore à l'école, ainsi que parents de très jeunes enfants qui peuvent être empêchés par ces obligations familiales ou par le travail.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier

Précision: COPSI

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 435 Rue Beaubien O , Montréal, QC

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2S 1S4

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Conseiller(ère)	25,00 \$	35,00	3,75 \$	22	1	19 332,50 \$
Total						19 332,50 \$

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Animateur(trice)	6 000,00 \$	1	6 000,00 \$
Total			6 000,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$		
Budget pour le personnel lié au projet					
				Total	Frais liés au personnel du projet €
Conseiller(ère)	19 332,50 \$	0,00 \$	0,00 \$	19 332,50 \$	19 332,50 \$
Animateur(trice) <i>(poste forfaitaire)</i>	6 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	6 000,00 \$	6 000,00 \$
Total	25 332,50 \$	0,00 \$	0,00 \$	25 332,50 \$	25 332,50 \$
Frais d'activités					
				Total	
Équipement: achat ou location	500,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	500,00 \$	
Fournitures de bureau, matériel d'animation	4 200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 200,00 \$	
Photocopies, publicité	1 130,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 130,00 \$	
Déplacements	500,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	500,00 \$	
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	
Autres	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	
Total	6 330,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	6 330,00 \$	
% maximum =	20 %				
% atteint =	17,99 %				
Frais administratifs					
Frais administratifs	3 515,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	3 515,00 \$	
% maximum =	10 %				
% atteint =	9,99 %				
Total	35 177,50 \$	0,00 \$	0,00 \$	35 177,50 \$	
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—	

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

ACCÉSSS rejoint régulièrement, à travers ses membres , environ 8220 personnes immigrantes et racisées, donc les participants seront recrutés parmi ces membres. .

Dans ses différents programmes, ACCÉSSS œuvre pour l'accessibilité des services de santé et services sociaux, et la proche aide en fait partie .

Il y aura une promotion de l'événement dans les journaux ethnoculturels et dans les différents médias sociaux que nos membres consultent régulièrement. Également , la promotion sera faite dans nos organismes membres.

Ce projet vient répondre à un très grand besoin: Les proches aidants immigrants et racisés, particulièrement les femmes proches aidantes vivent un isolement plus élevé que les autres segments de la population. C'est aussi un groupe qui a besoin d'être valorisé dans ses contributions à la société. Nous avons également remarqué que les proches aidants immigrants et racisés tirent des bénéfices énormes des contacts interculturels.

Une évaluation du projet sera effectuée à la fin pour permettre à ACCÉSSSS de raffiner sa compréhension du niveau de discrimination supplémentaire que vivent les proches aidants immigrants et racisés.

Précision sur les mesures des résultats, un sondage de satisfaction sera fait par le personnel présent auprès des participants pour évaluer leur sentiment d'isolement, leur sentiment de valorisation ainsi que le niveau de rapprochement entre les proches aidants.

L'invitation des professionnels de la santé à l'événement va contribuer à ce que les proches aidants immigrants se sentent plus valorisés. La présence des professionnels de la santé à l'événement va aussi augmenter le sentiment de reconnaissance de leur contribution, même et malgré les différentes formes de discrimination qu'ils subissent dans le réseau.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget Cap sur les talents PAIR septembre 2023.pdf	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettre d'appui signée.pdf	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution Projet Cap sur les talents Proches aidants immigrants septembre 2023.pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier

Document d'engagement septembre 2023.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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 : **CENTRE SOCIAL D'AIDE AUX IMMIGRANTS**, 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 6201, rue Laurendeau, Montréal, (Québec), H4E 3X8, agissant et représentée par Lida Aghasi, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme a comme mission d'accompagner les personnes immigrantes et les réfugiés pris en charge par l'État dans leur démarche d'une intégration et d'une participation active à la société d'accueil en favorisant la vie associative et le rapprochement intercommunautaire et interculturel.;

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 à la suite de 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, l’Annexe 1 et l’Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d’atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l’inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **dix-neuf mille trois cent quatre-vingt-sept dollars (19 387 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **quinze mille cinq cent dix dollars (15 510 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **trois mille huit cent soixante-dix-sept dollars (3 877 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 6201, rue Laurendeau, Montréal, (Québec) H4E 3X8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

CENTRE SOCIAL D'AIDE AUX IMMIGRANTS

Par : _____
Lida Aghasi, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ____^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12186 - VOIX PLURIELLES : PARCOURS, DÉFIS, SUCCÈS ET APPORTS DES FEMMES IMMIGRANTES - Demande de soutien financier (envoyée le 29 septembre 2023 à 10:31)

Nom de l'organisme	Mission
Centre social d'aide aux immigrants	Accompagner les personnes immigrantes et les réfugiés pris en charge par l'État dans leur démarche d'une intégration et d'une participation active à la société d'accueil en favorisant la vie associative et le rapprochement intercommunautaire et interculturel.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: VOIX PLURIELLES : PARCOURS, DÉFIS, SUCCÈS ET APPORTS DES FEMMES IMMIGRANTES
Numéro de projet GSS: 12186

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Zohreh

Nom: Mehdizadeh

Fonction: Coordonnateur(trice)

Numéro de téléphone: (514) 932-2953

Numéro de télécopieur: (514) 932-4544

Courriel: zohreh@centrecsai.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Lida

Nom: Aghasi

Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2023-12-01	2024-03-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-05-01

Résumé du projet

Les femmes immigrantes représentent 13,9 % de la population féminine au Québec, soit 560 980 sur un total de 4 219 609 femmes. Dans la région métropolitaine de Montréal, les femmes issues de l'immigration constituent 23,7 % de la population féminine. En 2019, le taux d'emploi des femmes immigrantes de 15 ans et plus s'élève à 57,6, ce qui reste inférieur à celui des québécoises nées au Canada (58,6) et aux hommes immigrants (69,00) en 2019. Cependant, il est important de souligner qu'il y a eu une hausse significative du nombre des immigrantes occupant un emploi au cours des dernières années au Québec. En 2019, environ 351 600 d'entre elles étaient en emploi, alors qu'elles n'étaient que 181 100 en 2006. La contribution des femmes immigrantes à l'économie québécoise, à l'enrichissement culturel et au renforcement global de la communauté prend de plus en plus d'importance. Il est essentiel de reconnaître et de célébrer leur contribution à la société, notamment dans certains domaines clés tels que l'éducation, la santé, l'économie, la culture, etc. Il est tout aussi crucial d'initier des dialogues visant à mener des analyses approfondies sur les obstacles auxquels les femmes immigrantes font face lors de leur intégration au Québec. En reconnaissant ces défis, nous participons à l'identification des moyens visant à améliorer les programmes et les politiques d'intégration, dans le but d'apporter un soutien efficace aux femmes immigrantes dans leurs parcours personnels et professionnel. Le colloque que nous proposons d'organiser vise à explorer les enjeux et les perspectives liés à la diversité et à la contribution des femmes immigrantes au Québec, en mettant en avant les expériences, les réussites et les défis auxquels elles sont confrontées. Lors du colloque, les expert.e.s/intervenant.e.s aborderont les enjeux liés à la discrimination et à l'inégalité que ces femmes peuvent rencontrer, les disparités de traitement au sein du monde professionnel, ainsi que les politiques et les programmes qui peuvent être mis en place pour favoriser leur intégration et leur épanouissement. En encourageant le dialogue et la réflexion sur ces questions, nous souhaitons contribuer à sensibiliser le public aux enjeux entourant l'immigration et l'intégration des femmes immigrantes au Québec et à favoriser une plus grande compréhension, une plus grande tolérance et un plus grand respect entre les différentes communautés de la société. Le colloque offrira également des opportunités de réseautage et d'échange entre les participant.e.s, dans le but de renforcer les liens entre les différent.e.s acteurs.trices impliqué.e.s dans l'intégration des femmes immigrantes.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Mettre en avant les contributions et les réalisations des femmes immigrantes dans divers secteurs de la société, tels que la santé, l'éducation, l'emploi, l'art, la politique, etc.
--

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Sensibilisation à l'importance de la diversité, valorisation de la contribution des femmes immigrantes, promotion de l'égalité des sexes et de la compréhension mutuelle entre les différentes cultures

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Panel de témoignages et expériences des femmes immigrantes

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	2	1	5

Mesures des résultats**Précision**

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Mise en lumière des compétences, des aptitudes et de la contribution des femmes immigrantes dans la sphère de la production culturelle à Montréal.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Panel de rencontre artistique

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	2	1	3

Mesures des résultats**Précision**

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

IMPACT(S) VISÉ(S)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

L'élaboration de politiques plus spécifiques et la création de programmes d'inclusion mieux ajustés favorisant ainsi une intégration plus réussie des femmes immigrantes au Québec.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Panel de mise en contexte par les chercheurs.euses

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	2	1	5

Mesures des résultats

Précision

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Renforcement des politiques d'intégration en adoptant des approches fondées sur les bonnes pratiques en matière d'accueil et d'accompagnement.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Panel de perspectives et pratiques : des initiatives régionales et provinciales

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	1	1	3

Mesures des résultats

Précision

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme

No civique: 6201

Rue: Laurendeau

Numéro de bureau:

Code postal: H4E 3X8

Ville: Ville de Montréal

Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Vivre-ensemble
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Intégration
- Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Programme Montréal Interculturel: Engagement social et communautaire

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	35	35	35	105

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adolescents (12 – 17 ans)
- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes âgées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Non

Informations complémentaires:

L'organisation de ce colloque est le fruit de plusieurs années d'échanges, de réflexion et de partage entre les collègues au CSAI sur la situation des femmes immigrantes au Québec. Avec les années d'intervention, les employés ont développé une expertise sur les enjeux reliés à divers publics et plus particulièrement auprès des femmes. Depuis 2 ans, nous bénéficions d'une intervenante communautaire spécialisée pour les femmes. En croisant les histoires vécues par de nombreux usagers, conjointement avec les réalités vécues par le département en employabilité et celui de francisation, plusieurs éléments ont été identifiés comme des obstacles spécifiques quant à l'intégration des femmes immigrantes. Ainsi, assurer une plus grande représentativité des femmes immigrantes dans les instances publiques, sur le marché de l'emploi et dans la société, créer des espaces de rencontres et de partage ou encore sensibiliser les organismes communautaires et les institutions publiques sont des facteurs identifiés par le CSAI et partagé avec d'autres organismes; afin de permettre une plus grande valorisation de leur parcours et de leur contribution dans la société québécoise. Dans cette optique, en collaboration avec les universitaires, les chercheurs.euses, le CSAI s'unit pour porter la voix de ces femmes dans le cadre de ce colloque qui se déroulera lors de la Semaine d'actions contre le racisme en mars 2024.

Contributions des partenaires

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Coordonnateur(trice) adjoint(e)	31,00 \$	7,00	39,06 \$	16	1	4 096,96 \$
Chargé(e) de projet	27,00 \$	8,00	38,88 \$	16	1	4 078,08 \$
Total						8 175,04 \$

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Animateur(trice)	400,00 \$	1	400,00 \$
Conférencier(ère)	400,00 \$	13	5 200,00 \$
Total			5 600,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ①
Coordonnateur(trice) adjoint(e)	4 096,96 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 096,96 \$	4 096,96 \$
Chargé(e) de projet	4 078,08 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 078,08 \$	4 078,08 \$
Animateur(trice) <i>(poste forfaitaire)</i>	400,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	400,00 \$	400,00 \$
Conférencier(ère) <i>(poste forfaitaire)</i>	5 200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	5 200,00 \$	5 200,00 \$
Total	13 775,04 \$	0,00 \$	0,00 \$	13 775,04 \$	13 775,04 \$

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	400,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	400,00 \$
Photocopies, publicité	1 500,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 500,00 \$
Déplacements	150,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	150,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Autres	800,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	800,00 \$
Total	3 850,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	3 850,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	19,86 %			

Frais administratifs				Total
	1 762,50 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 762,50 \$
% maximum =	10 %			
% atteint =	9,09 %			
Total	19 387,54 \$	0,00 \$	0,00 \$	19 387,54 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Objectifs du Colloque : • Mettre en évidence les enjeux et les défis liés à l'intégration et à la participation active des femmes immigrantes à Montréal. • Mettre en avant les apports des femmes immigrantes dans divers secteurs de la société, notamment sur le plan économique, social et culturel à Montréal. • Échanger sur les pratiques et les politiques publiques visant à favoriser l'inclusion des femmes immigrantes au Québec. • Créer un cadre de mise en réseau et de collaborations entre les différent.e.s acteurs.trices concerné.e.s par la diversité et la contribution des femmes immigrantes. **Le colloque comprendra des panels d'échanges et de discussions entre différents acteurs sociaux sur les thématiques suivantes :** • Les défis auxquels les femmes immigrantes sont confrontées lors de leur intégration au Québec, tout en mettant en avant leurs réussites individuelles et collectives. • Mise en lumière de l'engagement des femmes immigrantes dans des activités sociales, politiques et économiques montrant comment elles ont contribué à des changements positifs au niveau local et global. • Le rôle essentiel des femmes dans le leadership au sein de leurs communautés, en initiant des projets sociaux, éducatifs et humanitaires. • Les politiques et les programmes gouvernementaux visant à soutenir l'intégration et l'inclusion des femmes immigrantes au Québec.

Public cible : Le colloque s'adresse aux chercheurs et universitaires qui étudient les questions liées à l'immigration et à l'intégration des femmes, aux professionnels, aux décideurs politiques, aux organisations et associations qui travaillent avec les femmes immigrantes et qui promeuvent leur inclusion, et aux personnes intéressées par les questions de diversité, de l'égalité de sexe, de migration et d'inclusion sociale afin de permettre des discussions autour des thèmes donnés. **Structure du colloque :** **Panel de Mise en contexte par les chercheurs.euses,** Rappel du contexte sociopolitique et économique de l'immigration des femmes, des enjeux de la diversité au Québec et défis rencontrés par les femmes immigrantes. Ce panel visera à mieux comprendre les facteurs qui favorisent ou qui entravent l'intégration socioéconomique des femmes immigrantes au Québec. L'intégration socioéconomique sera définie ici comme la possibilité qu'a la femme en contexte d'immigration de se développer individuellement, socialement et financièrement à travers ses interactions avec son milieu, à l'intérieur de réseaux sociaux dont font partie le milieu familial et le milieu social. **Panel de témoignages et expériences des femmes immigrantes,** Présentation du parcours professionnels de 5 femmes immigrantes qui se sont démarquées dans leurs domaines professionnels, obstacles rencontrés et valorisation des réussites. Ce panel propose des actions concrètes, définies en concertation avec les femmes et les organismes interrogés, dans le but de réduire les inégalités et d'améliorer l'accueil, la prise en charge et l'insertion socioprofessionnelle des immigrantes. **Panel de perspectives et pratiques :** des initiatives régionales et provinciales, Ce panel mettra en avant les politiques visant l'intégration des femmes immigrantes ainsi que les exemples positifs en matière d'accueil et d'accompagnement. Nous examinerons certaines de ces pratiques qui ont émergé d'initiatives locales impliquant divers acteurs issus des secteurs communautaires, institutionnels et même privés. L'objectif est de transformer ces mesures en ressources mobilisables pour promouvoir la réalisation des objectifs. **Panel de rencontre artistique,** Une conversation avec des artistes immigrantes (suivie d'une performance artistique) Le but premier de cette rencontre sera de rassembler les artistes et intervenant.e.s du milieu artistique et culturel montréalais afin d'ouvrir la discussion sur les inégalités sociales et se questionner sur le rôle que les différentes institutions artistiques peuvent avoir et faire partie de discussions ou de panels, portant notamment sur l'identité culturelle.

Le colloque permettra de • Créer un espace d'échange et de réseautage pour les femmes immigrantes et favoriser la mise en place de collaborations et de réseaux d'acteurs en faveur de la diversité et de l'inclusion des femmes immigrantes • **Présenter** des recommandations pour les acteurs impliqués dans la promotion de l'inclusion et l'amélioration des conditions de vie des femmes immigrantes. Ces recommandations peuvent inclure des actions à entreprendre au niveau des politiques publiques, des entreprises ou encore des organisations de la société civile. • **Explorer** de nouvelles opportunités telles que des formations professionnelles, des initiatives entrepreneuriales ou encore des programmes des mentorats pour les femmes immigrantes • **Mettre en avant** des pratiques d'inclusion exemplaires et offrir des pistes pour améliorer la participation des femmes immigrantes dans différents domaines.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget PMI 2023.xlsx	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettres d'appui_CSAL.pdf	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Montréal Interculturel et du Colloque sur les femmes immigrantes ;.pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement_gss-diversite-sociale-20230927-111951.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE DE RESSOURCES DE LA TROISIÈME AVENUE**, 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 4284, rue De La Roche, Montréal, (Québec), H2J 3H9, agissant et représentée par Safa Chebbi, Coordonnatrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme un centre d'expertise en participation citoyenne à l'école publique, qui accompagne des groupes de femmes et de jeunes immigrants et appuie des initiatives citoyennes qui visent à promouvoir l'égalité, la démocratie et la justice sociale en éducation;

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 à la suite de 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, l’Annexe 1 et l’Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d’atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l’inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

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 **treize mille deux cent soixante-huit dollars (13 268 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **dix mille six cent quatorze dollars (10 614 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **deux mille six cent cinquante-quatre dollars (2 654 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 4284, rue De La Roche, Montréal, (Québec) H2J 3H9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Coordinatrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

CENTRE DE RESSOURCES DE LA TROISIÈME AVENUE

Par : _____
Safa Chebbi, Coordinatrice

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12223 - Femmes en action pour l'inclusion en milieu scolaire - Demande de soutien financier (envoyée le 29 septembre 2023 à 10:52)

Nom de l'organisme	Mission
Centre de ressources de la Troisième Avenue	<p>Le Centre de ressources de la troisième Avenue est un centre d'expertise en participation citoyenne à l'école publique, unique au Québec. Nous accompagnons des groupes de femmes et de jeunes immigrants et appuyons des initiatives citoyennes qui visent à promouvoir l'égalité, la démocratie et la justice sociale en éducation.</p> <p>Nous concrétisons notre mission en mettant en œuvre des programmes d'éducation populaire et en offrant des services d'animation, de formation et de consultation à d'autres organismes ou individus qui côtoient le domaine de l'éducation. Nous diffusons également, à travers le grand Montréal et partout ailleurs au Québec, des textes et des ressources multimédias en lien avec les droits en éducation.</p> <p>Enfin, nous appuyons le développement de l'empowerment de femmes issus de l'immigration à travers le mouvement "Parents en action pour l'éducation" qui vise l'amélioration des écoles publiques au Québec en stimulant la réflexion et la participation citoyenne.</p>

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Femmes en action pour l'inclusion en milieu scolaire
Numéro de projet GSS: 12223

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Safa

Nom: Chebbi

Fonction: Coordonnateur(trice)

Numéro de téléphone: (514) 279-1286

Numéro de télécopieur:

Courriel: info@troisiemeavenue.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Safa

Nom: Chebbi

Fonction: Coordonnateur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-01-08	2024-03-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-05-01

Résumé du projet

Montréal est reconnue pour sa riche mosaïque de cultures où diverses réalités ethnoculturelles s'amalgament au quotidien. Si cette diversité constitue une richesse avérée, il demeure que la ville fait face à de nombreux défis qui touchent particulièrement l'inclusion des familles immigrantes et/ou racisées dans la société. La discrimination, le racisme et l'exclusion sociale sont des enjeux qui font partie intégrante de leur réalité. Ces enjeux se répercutent dans les milieux de vie de la métropole, dont les écoles.

En effet, nos écoles doivent prendre en compte des réalités de plus en plus complexes telles que le plurilinguisme, les discriminations systémiques et le racisme. Il est difficile de déterminer les pratiques inclusives à mettre de l'avant pour assurer le bien-être, l'engagement actif et l'empowerment des jeunes racisés et/ou immigrants et de leur famille. Durant ce temps, ces jeunes écotent d'un environnement éducationnel qui n'est pas toujours empreint d'équité, de bienveillance et d'inclusion. À la Troisième Avenue, nous cherchons à outiller ces jeunes et leur famille à travers des programmes de formation et en les accompagnant dans leurs initiatives citoyennes pour qu'ils et elles puissent mieux se défendre face aux injustices, défendre leurs droits et devenir des acteur-trices de changement dans leur quartier et leurs écoles. Nous les accompagnons dans leurs initiatives citoyennes qui incitent à rompre avec les préjugés, la discrimination et le racisme dont ils et elles sont parfois victimes et qui entraînent leur lot d'intimidation et de violence.

Le projet proposé à *Programme Montréal interculturel* s'inscrit dans cette perspective de justice scolaire. La Troisième Avenue accompagne, depuis une quinzaine d'années, le groupe Parents en action pour l'éducation (PAE). Les membres de ce groupe sont majoritairement des mères immigrantes issues de différentes origines. Leur but est l'amélioration des écoles publiques du Québec. Elles réfléchissent collectivement à des stratégies pour instaurer des dialogues constructifs avec le système scolaire. Elles cherchent également à élaborer de nouvelles approches pour appuyer la réussite des enfants, promouvoir l'équité et la démocratie dans le système scolaire.

C'est avec ce groupe effervescent que nous voulons organiser une série de trois ateliers d'échanges. Plus précisément, le but est **d'organiser avec les femmes de Parents en action pour l'éducation, trois ateliers sur le thème de la diversité culturelle et des pratiques inclusives en milieu scolaire, et ce, dans trois différents quartiers montréalais. Ces moments d'échange seront coanimés par les femmes du groupe PAE et destinés aux parents montréalais en général.** La visée de ce projet qui se déroulera sur 3 mois est d'améliorer le système scolaire pour le rendre plus équitable et inclusif en formant des parents à être porteurs de pratiques inclusives dans leur école.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici le printemps 2024, nous aurons soutenu le leadership et la participation citoyenne de 10 femmes racisées et/ou immigrantes, facilitant ainsi leur pleine participation à la société

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Acquisition de compétences utiles auprès de 10 femmes racisées et/ou immigrantes pour devenir des actrices de changement dans leurs collectivités

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Offrir 2 rencontres d'échanges de trois heures sur les thématiques spécifiques à l'inclusion, la discrimination et le racisme en milieu scolaire

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	3	2	3	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Offrir 2 formations de 3 heures sur la prise de parole et l'animation

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	3	2	3	1	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Organiser 2 rencontres de 3 heures pour préparer les ateliers

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	3	2	3	1	10

Mesures des résultats

Précision

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Augmentation du sentiment d'appartenance à la société d'accueil de 10 femmes immigrantes et/ou racisées

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Réaliser 3 ateliers offerts par les femmes leaders de PAE sur le thème du racisme et des pratiques inclusives.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	3	3	3	1	10

Mesures des résultats

Précision

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici le printemps 2024, 45 parents se seront engagés dans la lutte contre le racisme en inspirant leur milieu scolaire à adopter des pratiques inclusives

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Augmentation des connaissances sur les enjeux du racisme et des discriminations en milieu scolaire auprès de 45 parents.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Mobiliser trois groupes de parents prêts à recevoir un atelier offert par les femmes leaders de Parents en action pour l'éducation

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	3	3	3	3	15

Mesures des résultats**Précision**

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Création d'un espace de rencontre afin de stimuler le dialogue quant aux enjeux de la diversité et de l'inclusion dans nos écoles

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Participer dans le cadre des ateliers, à des sous-groupes de discussion où chaque personne est invitée à s'exprimer sur le thème de la rencontre

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	3	3	3	3	15

Mesures des résultats**Précision**

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Bureau Associatif pour la Diversité et la Réinsertion

No civique: 8365

Rue: Boulevard Langelier

Code postal: H1P 2C3

Ville ou arrondissement: Saint-Léonard

Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Vivre-ensemble
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Intégration
- Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Programme Montréal Interculturel: Participation citoyenne

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	5	50	0	55

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Familles monoparentales
- Couples avec enfant

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Oui

Informations complémentaires:

Ce projet intègre dès la phase de planification une analyse ADS+. Nous travaillerons principalement avec le groupe de Parents en action pour l'éducation constitué de femmes immigrantes et racisées. Nous prioriserons l'embauche d'une femme immigrante et racisée sur le poste de chargée de projet. Cette logique de recrutement sera la même pour nos honoraires professionnels. Nous réaliserons notre mobilisation pour les rencontres d'échanges en priorisant les organismes communautaires fréquentés par les femmes immigrantes et racisées.

Pour faciliter leur participation, un service de garde, des horaires de jour et de la nourriture conforme aux rites religieux seront offerts. Cette logique sera également appliquée pour nos rencontres de préparation avec les femmes de Parents en action pour l'éducation. Nous privilégions les suivis téléphoniques avec les participantes pour éviter les obstacles reliés à l'utilisation de l'internet. Nous avons des travailleuses qui parlent couramment l'arabe, ce qui nous aidera pour rejoindre et communiquer avec les communautés musulmanes.

L'ensemble de nos communications et outils de promotion sont féminisés et tentent de mettre l'accent sur l'expérience vécue par les femmes immigrantes et racisées. Notre plan d'évaluation est réfléchi selon l'ADS+; il cherche à faire ressortir le profil des participantes et des enjeux auxquels elles sont confrontées.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Bureau Associatif pour la Diversité et la Réinsertion (BADR)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 8365 Boul Langelier, Saint-Léonard

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1P 2C3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Centre communautaire laurentien

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 12265 Blvd. Marcel-Laurin

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H4K 1N5

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Entraide Famille (ENFAM-Québec)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt de local		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 1775 Bd Edouard Laurin, Saint-Laurent

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H4L 2B9

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Coordonnateur(trice)	29,73 \$	3,00	11,00 \$	12	1	1 202,28 \$
Chargé(e) de projet	25,00 \$	28,00	10,00 \$	12	1	8 520,00 \$
Total						9 722,28 \$

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Formateur(trice)	500,00 \$	6	3 000,00 \$
Total			3 000,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$		
Budget pour le personnel lié au projet					
			Total		
			Frais liés au personnel du projet ⓘ		
Coordonnateur(trice)	1 202,28 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 202,28 \$	1 202,28 \$
Chargé(e) de projet	8 520,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	8 520,00 \$	8 520,00 \$
Formateur(trice) <i>(poste forfaitaire)</i>	2 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 000,00 \$	3 000,00 \$
Total	11 722,28 \$	0,00 \$	0,00 \$	11 722,28 \$	12 722,28 \$

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	400,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	400,00 \$
Photocopies, publicité	200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	200,00 \$
Déplacements	100,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	100,00 \$

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	
Locaux, conciergerie ou surveillance	200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	200,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Autres	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Total	900,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	900,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	6,78 %			
Frais administratifs	646,14 \$	0,00 \$	0,00 \$	646,14 \$
% maximum =	10 %			
% atteint =	4,87 %			
Total	13 268,42 \$	0,00 \$	0,00 \$	13 268,42 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le groupe de Parents en action pour l'éducation travaille depuis plusieurs années sur la thématique de la discrimination en milieu scolaire. Nous avons réalisé en juin dernier une conversation publique sur ce thème. Les recommandations qui ont émergé lors de cet événement serviront comme point de départ pour former les parents leaders du groupe et de les préparer à aller à la rencontre des autres parents.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

—

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

—

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution 2023-09-28.pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier

Document engagement.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **BUREAU DE LA COMMUNAUTÉ HAÏTIENNE DE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 6970, rue Marquette, Montréal, (Québec), H2E 2C7, agissant et représentée par Ruth Pierre-Paul, Directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme un centre multi-ressources communautaire à but non lucratif qui intervient auprès des familles, particulièrement celles issues des communautés ethnoculturelles, pour les aider à développer leurs réseaux et les outiller afin qu'elles participent avec dignité à la vie de la collectivité;

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 à la suite de 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, l’Annexe 1 et l’Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d’atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l’inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **quarante mille dollars (40 000 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **trente-deux mille dollars (32 000 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **huit mille dollars (8 000 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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-paragaphes 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 6970, rue Marquette, Montréal, (Québec), H2E 2C7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

BUREAU DE LA COMMUNAUTÉ HAÏTIENNE DE MONTRÉAL

Par : _____
Ruth Pierre-Paul, Directrice

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12334 - Forum social: venir d'ailleurs et vieillir ici - Demande de soutien financier (envoyée le 29 septembre 2023 à 14:53)

Nom de l'organisme	Mission
Bureau de la communauté haïtienne de Montréal	Le BCHM est un centre multi-ressources communautaire à but non lucratif qui intervient auprès des familles, particulièrement celles issues des communautés ethnoculturelles, pour les aider à développer leurs réseaux et les outiller afin qu'elles participent avec dignité à la vie de la collectivité.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Forum social: venir d'ailleurs et vieillir ici
Numéro de projet GSS: 12334

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Non

Prénom: Jean-Renel

Nom: Theliscard

Fonction: Agent(e) de développement

Numéro de téléphone: (514) 443-8544

Numéro de télécopieur: (514) 725-9830

Courriel: developpement@bchm.ca

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?
Oui

Prénom: Ruth

Nom: Pierre-Paul

Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-01-08	2024-03-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-05-01

Résumé du projet

Fondé en 1972 à Montréal, le Bureau de la communauté haïtienne de Montréal (BCHM) a toujours rempli un rôle de centre de socialisation pour les individus âgés issus de l'immigration. Au fil du temps, le BCHM a mis en place une gamme de services spécifiquement dédiés aux personnes âgées immigrantes et/ou racialisées (PAIR), incluant le dépannage alimentaire et des activités de loisirs. Cette expertise a permis d'observer une croissance significative de la demande de service, ainsi que la complexification des défis rencontrés par les personnes âgées. La pandémie a amplifié plusieurs de ces enjeux et renforcé l'isolement social des aînés, notamment en raison de l'absence de réseau social, de la fracture numérique, et des barrières linguistiques. La précarité des conditions de vie des PAIR est une préoccupation partagée par les acteurs du milieu communautaire et institutionnel. L'impact de cet isolement social se traduit par des conséquences sur la santé et le bien-être des personnes âgées. Des constats que partagent les membres du conseil interculturel de la ville de Montréal dans l'avis produit en 2021 sur le thème : Les personnes âgées immigrantes et/ou racialisées: favoriser des milieux de vie inclusifs.

Notre projet s'aligne sur la recommandation 7 : que la Ville soutienne des initiatives existantes ou appuie la création, dans chaque quartier, de lieux de socialisation à vocation interculturelle et intergénérationnelle.

Le forum social « Venir d'ailleurs et veiller ici » vise à mobiliser et valoriser l'expertise sociale des aînées issues de la diversité à travers un espace d'expression et de co-construction avec les acteurs communautaires de mesures inclusives pour mieux impliquer les aînés dans la vie de quartier. Le projet adopte une perspective holistique et intersectorielle, visant à réduire les barrières systémiques entravant l'intégration sociale et culturelle des immigrants, en particulier des personnes âgées.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Les aînés ont acquis des compétences en matière de démocratie participative. Les aînés seront impliqués dans les réflexions sur les mesures d'implication sociale qui leur conviennent le mieux.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Création d'une plateforme d'expressions des aînés.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Dix (10) rencontres thématiques.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Bimensuel	2	5	3	4	15

Mesures des résultats

Précision

Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

IMPACT(S) VISÉ(S)

L'expérience et l'expertise des aînés sont valorisées.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Les aînés ont identifié plusieurs mesures favorisant leurs implications sociales.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Une assemblée publique de diffusion des conclusions du Forum animée par les aînés en présence des organismes partenaires, élus.es municipaux

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semestre	1	1	5	4	15

Mesures des résultats

Précision

Dans le cadre d'une évaluation du projet (à l'interne ou par un tiers)

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme

No civique: 6970

Rue: rue Marquette

Numéro de bureau:

Code postal: H2E 2C7

Ville: Ville de Montréal

Ville précision:

Priorités d'intervention

- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel:** Intégration
- **Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel:** Diversité sociale
- **Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Programme Montréal Interculturel:** Participation citoyenne

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	30	70	50	150

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes âgées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Société d'accueil

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Immigrants depuis plus de 5 ans
- Réfugiés et demandeurs d'asile

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Oui

Informations complémentaires:

Lors de la conception du projet, une analyse différenciée a été effectuée, prenant en compte des variables telles que le genre, l'âge, l'appartenance à des communautés culturelles issues de l'immigration et l'origine au sein du pays d'accueil, notamment pour les aînés de descendance canadienne-française. Cette approche a pris en compte divers aspects pouvant concerner ces individus, tels que l'accessibilité, les handicaps ou les limitations physiques, le statut socioéconomique, le revenu, la maîtrise de la langue française, et la situation familiale, qu'il s'agisse de personnes âgées vivant seules ou en famille.

Le projet cible principalement les personnes âgées issues de l'immigration et /ou racisées (PAIR) confrontées à plusieurs obstacles et enjeux décrits dans le projet, notamment la discrimination et le harcèlement (les PAIR étant plus susceptibles de subir ces phénomènes, ainsi que de vivre dans des logements insalubres par rapport aux personnes âgées d'ascendance canadienne-française). Sont également pris en compte l'isolement social, la solitude et les obstacles à la participation citoyenne, tels que les problèmes linguistiques, le manque d'informations, la difficultés de mobilité, etc.

De plus, le projet adopte une approche intersectorielle pour répondre aux besoins spécifiques des aînés ciblés. Cette démarche vise à offrir des services mieux adaptés aux groupes isolés, dont les PAIR font partie eux-mêmes et en favorisant l'identification des solutions.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Gouvernement du Canada

Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	24 933,00 \$	Oui

Nom de la personne ressource: L'équipe PNHA

Adresse courriel: qc-pnha-nhsp@servicecanada.gc.ca

Numéro de téléphone: (886) 233-3194

Adresse postale: 200 boul. René-Lévesque ouest

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2Z 1X4

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Agent(e) de liaison	32,00 \$	30,00	0,00 \$	28	1	26 880,00 \$
Médiateur(trice)	30,00 \$	30,00	0,00 \$	27	1	24 300,00 \$
Total						51 180,00 \$

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Conseiller(ère)	5 000,00 \$	1	5 000,00 \$
Total			5 000,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»
	0,00 \$	0,00 \$	24 933,00 \$

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Agent(e) de liaison	16 880,00 \$	0,00 \$	10 000,00 \$	26 880,00 \$	26 880,00 \$
Médiateur(trice)	16 300,00 \$	0,00 \$	8 000,00 \$	24 300,00 \$	24 300,00 \$
Conseiller(ère) <i>(poste forfaitaire)</i>	5 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	5 000,00 \$	5 000,00 \$
Total	38 180,00 \$	0,00 \$	18 000,00 \$	56 180,00 \$	56 180,00 \$

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	300,00 \$	0,00 \$	2 000,00 \$	2 300,00 \$
Photocopies, publicité	300,00 \$	0,00 \$	2 500,00 \$	2 800,00 \$
Déplacements	1 220,00 \$	0,00 \$	2 433,00 \$	3 653,00 \$

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 \$	0,00 \$	24 933,00 \$	
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Autres	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Total	1 820,00 \$	0,00 \$	6 933,00 \$	8 753,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	13,48 %			
Frais administratifs	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
% maximum =	10 %			
% atteint =	0 %			
Total	40 000,00 \$	0,00 \$	24 933,00 \$	64 933,00 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

—

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget PMI Volet 2.pdf	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
LETTRE D'APPUI 27 SEPTEMBRE 2023.pdf	<i>Non applicable</i>
Lettre d'appui BCHM 1.pdf	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution CA 2023-09-26.pdf	Validité du 2023-09-26

Engagement du répondant

Nom du fichier

Document_engagement_signé.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CENTRE COMMUNAUTAIRE "BON COURAGE" DE PLACE BENOIT**, 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 2-155, carré Benoît, Montréal, (Québec), H4N 2H4, agissant et représentée par Kadiétou Savadogo, Directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour accueillir, accompagner et soutenir les résidents du secteur Hodge-Carré Benoît et ses alentours. Il contribue avec eux à l'élaboration d'actions visant leur développement personnel, social et communautaire;

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 à la suite de 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, l’Annexe 1 et l’Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d’atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l’inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **vingt-sept mille six cent quatre-vingt-un dollars (27 681 \$)**, 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 **vingt-deux mille cent quarante-cinq dollars (22 145 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **cinq mille cinq cent trente-six dollars (5 536 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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-paragaphes 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 2-155, carré Benoît, Montréal, (Québec), H4N 2H4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

CENTRE COMMUNAUTAIRE "BON COURAGE" DE PLACE BENOIT

Par : _____
Kadiétou Savadogo, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23)

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12260 - Tous différents mais semblables - Demande de soutien financier (envoyée le 29 septembre 2023 à 16:57)

Nom de l'organisme	Mission
Centre Communautaire Bon Courage de Place Benoît	Le Centre communautaire Bon Courage est un milieu de vie. Sa mission est d'accueillir, accompagner et soutenir les résidents du secteur Hodge-Carré Benoît et ses alentours. Il contribue avec eux à l'élaboration d'actions visant leur développement personnel, social et communautaire.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Tous différents mais semblables

Numéro de projet GSS: 12260

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Non

Prénom: Kadiétou

Nom: Savadogo

Fonction: Directeur(trice) général(e)

Numéro de téléphone: (514) 744-0897

Numéro de télécopieur: (514) 744-6205

Courriel: k.savadogo@centrebonscourage.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Kadiétou

Nom: Savadogo

Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2023-11-01	2024-03-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-05-01

Résumé du projet

Tous différents mais semblables est un projet qui regroupe des activités qui s'inscrivent dans les deux objectifs du volet 2 de l'appel à projet, soit d'une part agir pour réduire le racisme et les discriminations et d'autre part, reconnaître et valoriser l'apport des différents groupes ethnoculturels à la société montréalaise. Selon le Classement sociodémographique des villes et arrondissements de l'agglomération de Montréal, « plus d'une personne sur deux est immigrante à Saint-Laurent avec une proportion d'immigrants de 52 %, l'arrondissement de Saint-Laurent est largement au-dessus de la moyenne régionale qui est de 33 % ». Également, l'arrondissement de Saint-Laurent occupe le premier rang avec une proportion d'un peu plus de 50 % par rapport à la concentration de personnes de minorités visibles. En outre, Saint-Laurent regorge d'une multitude de cultures propre à chaque immigrant, ce qui en fait sa propre beauté et particularité. Toutefois, de ce riche éventail de civilisation distinctive peuvent naître des jugements qui sont formés à l'avance selon l'expérience et l'habitude de vie de chacun et qui orientent, en bien ou en mal, les dispositions d'esprit à l'égard d'une ou plusieurs communautés. Pour d'abord agir contre le racisme, il faut le comprendre lui et ses multiples facettes de même que pour réduire toute forme de discrimination, il faut défaire les préjugés et stéréotypes qui amènent à ces discriminations. Notre projet aborde ces sujets en alliant les arts, la culture et le loisir pour attirer l'attention des personnes participantes et que cela reste marquant pour elles. Chaque activité réalisée implique la participation des personnes pour qu'il y ait une sensibilisation individuelle consciente et qu'il s'en dégage une réflexion commune sur les solutions existantes de réponses à ces enjeux. Pour valoriser la contribution d'un tiers, il faut d'abord le connaître et la reconnaître sa place dans la société, ses valeurs comme étant le résultat d'un long parcours. Pour cela, le projet entend réaliser des activités qui permettent de découvrir les apports de certaines communautés à travers des expériences uniques et ludiques et de les valoriser en les mettant en avant à travers des animations et spectacles.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

D'ici la fin du projet, les personnes participantes auront contribué à la réduction du racisme et des actes de discrimination.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Au moins 50 des personnes participantes sont informées sur le racisme et les différentes formes de discrimination.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Conférences sur le racisme et la discrimination et leurs conséquences

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semestre	1	4	2	4	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Ateliers et groupes de discussions

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semestre	1	3	2	3	18

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Slams et vidéos par les jeunes, un sur le racisme et un sur la discrimination

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semestre	1	2	16	2	6

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Quizz en ligne

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semestre	1	1	1	3	50

Mesures des résultats**Précision**

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

IMPACT(S) VISÉ(S)

Plusieurs communautés culturelles qui ont contribué à la société Montréalaise sont découvertes et valorisées.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Augmentation des connaissances d'au moins 50 des personnes participantes sur l'apport d'au moins d'une communauté à la société Montréalaise.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Spectacles et animations live de danse et chant

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semestre	1	1	1	2	35

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Visites de lieux et quartiers ethnoculturels de Montréal

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semestre	1	5	2	5	33

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Podcast découverte d'une communauté lors de la semaine interculturelle / Podcast et documentaire sur des figures inspirantes des noires qui ont apporté à la société Montréalaise

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	2	5	1	5	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Défi Mandela

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	1	2	1	2	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Rencontre communautaire interculturelle

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	1	1	3	1	50

Mesures des résultats**Précision**

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme

No civique: 155

Rue: Carré Benoît

Numéro de bureau: 02

Code postal: H4N 2H4

Ville: Ville de Montréal

Ville précision:

Nom du lieu: O'Brien

No civique: 1835

Rue: O'Brien

Code postal: H4L 3W6

Ville ou arrondissement: Saint-Laurent

Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Vivre-ensemble
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Diversité sociale
- Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Programme Montréal Interculturel: Engagement social et communautaire

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	55	55	2	112

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Toute la population

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Oui

Informations complémentaires:

Nous avons pensé à l'ADS+ lors de l'élaboration de notre projet. Les activités à réaliser dans le projet concernent les hommes et les femmes sans distinctions et il n'y a pas de différences entre les genres dans les interventions visées. Pour réduire, voir éliminer tout obstacle pouvant entraver la participation d'un groupe en particulier, nous avons décidé d'adopter des stratégies en matière de communications qui vise un langage inclusif et dont le portrait identifié permet à toute personne de s'identifier.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement

Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	3 000,00 \$	Oui

Nom de la personne ressource: Centre Communautaire Bon Courage

Adresse courriel: infos@centreboncourage.org

Numéro de téléphone: (514) 744-0897

Adresse postale: 155 Carré Benoît bureau 2

Ville: Ville de Montréal

Province: QC

Code postal: H4N 2H4

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Chargé(e) de projet	28,00 \$	28,00	142,14 \$	18	1	16 670,52 \$
Coordonnateur(trice)	28,00 \$	2,00	10,15 \$	18	1	1 190,70 \$
Total						17 861,22 \$

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Conférencier(ère)	2 100,00 \$	4	8 400,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Metteur(se) en scène	3 500,00 \$	1	3 500,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Chorégraphe	2 700,00 \$	1	2 700,00 \$
Total			14 600,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»
	0,00 \$	3 000,00 \$	0,00 \$

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Conférencier(ère) <i>(poste forfaitaire)</i>	8 400,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	8 400,00 \$	8 400,00 \$
Chargé(e) de projet	8 338,14 \$	0,00 \$	0,00 \$	8 338,14 \$	16 670,52 \$
Coordonnateur(trice)	190,70 \$	190,70 \$	0,00 \$	381,40 \$	1 190,70 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Metteur(se) en scène <i>(poste forfaitaire)</i>	2 852,56 \$	647,44 \$	0,00 \$	3 500,00 \$	3 500,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Chorégraphe <i>(poste forfaitaire)</i>	2 700,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 700,00 \$	2 700,00 \$
Total	22 481,40 \$	838,14 \$	0,00 \$	23 319,54 \$	32 461,22 \$

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 \$	3 000,00 \$	0,00 \$	

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	1 000,00 \$	500,00 \$	0,00 \$	1 500,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	400,00 \$	100,00 \$	0,00 \$	500,00 \$
Photocopies, publicité	400,00 \$	500,00 \$	0,00 \$	900,00 \$
Déplacements	400,00 \$	200,00 \$	0,00 \$	600,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Autres	1 800,00 \$	600,00 \$	0,00 \$	2 400,00 \$
Total	4 000,00 \$	1 900,00 \$	0,00 \$	5 900,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	19,23 %			
Frais administratifs	1 200,00 \$	261,86 \$	0,00 \$	1 461,86 \$
% maximum =	10 %			
% atteint =	4,76 %			
Total	27 681,40 \$	3 000,00 \$	0,00 \$	30 681,40 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Concernant la déclaration pour l'année en cours au Registraire des entreprises du Québec où figure la liste à jour des membres de votre CA. La déclaration de mise à jour annuelle est en cours donc c'est toujours la déclaration de l'année dernière qui est dans notre dossier.

Pour le projet, prière de consulter le fichier joint.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget_Centre_Bon_Courage.xlsx	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

—

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
20230928_CCBC_PMI_Reso_10.pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier
2148_001.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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 : **KATALIZO**, personne morale, régie par la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch.23, dont l'adresse principale est le 2159, rue Gauthier, Montréal, (Québec), H2K 1B2, agissant et représentée par Carminda Mac Lorin, Directrice générale dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme catalyseur des échanges d'idées et leur transformation en action, en s'appuyant sur le potentiel créatif des communautés, afin de construire des sociétés équitables et inclusives ;

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 à la suite de 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, l’Annexe 1 et l’Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d’atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l’inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de trente-neuf-mille-neuf-cents dollars (**39 900 \$**), incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **trente-et-un-mille-neuf-cent-vingt dollars (31 920 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **sept-mille-neuf-cent-quatre-vingts dollars (7 980 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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-paragaphes 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 2159, rue Gauthier, Montréal, (Québec), H2K 1B2, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

KATALIZO

Par : _____
Carminda Mac Lorin, Directrice générale

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#11684 - Phase 2: Catalyser un monde inclusif du virtuel au présentiel - Demande de soutien financier (envoyée le 29 septembre 2023 à 14:03)

Nom de l'organisme	Mission
Katalizo	<p>Katalizo est une organisation qui se donne comme objectif de catalyser des échanges d'idées et leur transformation en action, en s'appuyant sur le potentiel créatif des communautés, afin de :</p> <ul style="list-style-type: none">- Construire des sociétés équitables et inclusives- Cultiver le potentiel des personnes grâce à un apprentissage continu, intégral et utile pour la vie- Contribuer à ce que les personnes et les communautés trouvent et appliquent durablement leurs propres solutions grâce à la participation sociale, au dialogue et au respect mutuel- Stimuler les communications et les actions créatives ainsi que l'utilisation novatrice des technologies pour faire face aux défis- Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des communautés dans des domaines comme l'éducation, la santé, les enjeux de genre, la stabilité sociale, la culture, le travail, le logement- Promouvoir les alliances entre les acteurs du sud global, du Canada et des autres pays du nord global

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:

VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Phase 2: Catalyser un monde inclusif du virtuel au présentiel

Numéro de projet GSS: 11684

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Carmina

Nom: Mac Lorin

Fonction: Directeur(trice) général(e)

Numéro de téléphone: (514) 381-7090

Numéro de télécopieur:

Courriel: carmina.maclorin@katalizo.org

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Carinda

Nom: Mac Lorin

Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2023-12-01	2024-03-24

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-04-24

Résumé du projet

La phase 2 du projet "Catalyser un monde inclusif, contrer le racisme du virtuel au présentiel" s'insère dans la dynamique 2023-2025 du Forum social mondial des intersections piloté par Katalizo.

La phase 1 du projet, également financée par Montréal Interculturelle, a été réalisée avec succès et enthousiasme en décembre 2022 et janvier 2023. Elle a permis de poser des bases solides pour la suite du projet, par la mobilisation et consultation de différents membres et organisations de la communauté montréalaise.

Activités de la 2e phase

La 2e phase du projet propose de continuer à bâtir sur ces bases, en consolidant et élargissant la communauté de pratique créée. On propose donc un événement participatif et générateur d'intelligence collective, qui s'étalera sur une journée et demi, en format hybride.

La première partie se déroulera en soirée, visant à sensibiliser les participant.e.s sur les enjeux de discrimination raciale (avec une approche intersectionnelle et intergénérationnelle) dans nos échanges présentsiels et virtuels. Nous accueillerons des invité.e.s issu.e.s de diverses cultures pour partager leurs connaissances et leurs expériences sur le sujet. Nous donnerons la parole notamment à celles et ceux qui sont victimes de haine et de discrimination raciale.

La deuxième journée (le lendemain) vise à co-crée des solutions pour favoriser une société plus inclusive et respectueuse, et diffuser des pratiques innovantes. En matinée, plusieurs groupes de travail seront créés afin de discuter des enjeux du rapprochement interculturel. On y invitera à travailler sur l'identification des enjeux, des besoins et sur la proposition d'initiatives innovantes.

Une discussion avec des décideurs locaux de la Ville de Montréal et de diverses organisations participantes permettra ensuite de présenter les solutions développées, afin que celles-ci inspirent des actions futures.

Les activités de la deuxième partie de la journée seront proposées par nos partenaires, suivant le format d'autoprogrammation adopté par les Forums sociaux mondiaux. En soirée, un cocktail créatif sera organisé dans le but de favoriser les échanges entre les participant.e.s de tout horizon. L'art sera un vecteur d'impact grâce à des prestations artistiques et des activités interactives animées par des artistes locaux engagé.e.s.

La composante virtuelle de cet événement est particulièrement importante. Une plateforme en ligne sera ouverte pour permettre à tous les participant.e.s de naviguer dans le programme, prendre part aux sessions de manière virtuelle et télécharger du matériel. La plateforme en ligne du "Guide mégalodeste pour l'organisation d'événements en ligne" lancé par Katalizo en été 2023 sera alimentée lors de l'événement. Un rapport faisant état des discussions et des impacts sera produit. De plus, une campagne de communication adressée à la jeunesse et au grand public sur les enjeux de discrimination en ligne sera diffusée autour de l'événement pour renforcer son impact.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Accroître la sensibilisation à la diversité culturelle dans la ville de Montréal

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Des citoyen.ne.s de diverses cultures sont rassemblé pour échanger, apprendre à se connaître et raconter leur histoire

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Atelier discussion animé par des spécialistes et invité.e.s issu.e.s de diverses cultures pour partager leurs connaissances et leurs expériences sur le sujet

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3	4	13

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Cocktail créatif dans le but de favoriser les échanges entre les participant.e.s

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3	1	50

Mesures des résultats**Précision**

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Sensibilisation accru de la population montréalaise face aux impacts négatifs du racisme

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Témoignages des spécialistes et invité.e.s issu.e.s de diverses cultures

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3	1	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Campagne de communication avec diffusion des messages clés de l'événement pour accroître la sensibilisation du plus grand nombre de personnes

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	3	1	0	0	0

Mesures des résultats**Précision**

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

IMPACT(S) VISÉ(S)

Accroître les connaissances et les capacités des communautés à lutter contre le racisme et la discrimination

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Les personnes participantes sont plus outillées à lutter contre le racisme

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Activités de co-création pour trouver des solutions concrètes pour favoriser une société plus inclusive et respectueuse

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3	5	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Alimentation d'une plateforme virtuelle faisant état des discussions et des impacts (sur le long terme)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	-		

Mesures des résultats**Précision**

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Les personnes participantes ont identifiées des initiatives innovantes pour contrer le racisme et la discrimination en ligne à Montréal

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Activités de co-création pour trouver des solutions concrètes pour favoriser une société plus inclusive et respectueuse

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	3	5	10

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Campagne de communication adressée à la jeunesse et au grand public sur les enjeux de discrimination en ligne

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	1	0	0	0

Mesures des résultats**Précision**

Par des données administratives et des indicateurs de rendement collectés dans le cadre du projet (ex : nombre de participant.e.s, nombre d'interventions, de plaintes, etc.)

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Maison du développement durable

No civique: 50

Rue: Sainte-Catherine O

Code postal: M2X 3V4

Ville ou arrondissement: Ville-Marie

Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Vivre-ensemble
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Diversité sociale
- Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Programme Montréal Interculturel: Participation citoyenne

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	70	130	20	220

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes âgées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Populations autochtones
- Minorités visibles
- Société d'accueil

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Oui

Informations complémentaires:

L'approche intersectionnelle se trouve au cœur des différentes phases du projet présenté. Des personnes qui vivent plusieurs formes d'oppression ainsi que des expert.e.s du sujet seront invité.e.s à la rencontre de co-création pour assurer que les différentes réalités des personnes vivant de la discrimination soit considérées. Nous voulons que l'action contre le racisme soit faite dans l'inclusion de tous celles et ceux qui en sont victimes. La notion d'intersectionnalité sera abordée par des spécialistes qui partageront leurs connaissances sur le sujet afin de favoriser la compréhension des enjeux qui y sont liés. L'analyse différenciée selon les sexes (ADS+) sera présentée. Un des objectifs sera la recherche de pratiques innovantes en matière d'action contre les discriminations en ligne, adoptant une approche intersectionnelle. D'ailleurs, notez que l'équipe de Katalizo, organisation porteuse du projet, est constituée par une grande majorité de jeunes femmes, dont plusieurs issues de minorités ethniques.

La démarche se situe dans un processus plus large (2023-2025) qui vise à consolider les bases d'une communauté de pratique qui chemine ensemble vers le Forum social mondial des intersections. Ses objectifs sont de reconnaître les discriminations dans une perspective intersectionnelle, tout en la rendant agissante en insistant aussi sur les aspects positifs du croisement des cultures, identités, espoirs, bonnes pratiques, pour atteindre des changements systémiques.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier

Précision: Réseau d'action pour l'égalité des femmes immigrées et racisées du Québec

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 7000, Avenue du Parc

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H3N 1X1

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier

Précision: Centre de la prévention de la radicalisation menant à la violence

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 5199 rue Sherbrooke Est

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1T 3X2

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier

Précision: Bureau de Consultaion Jeunesse (BCJ)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: CP 60017 BP VILLERAY

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2R 0B5

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier

Précision: Insitut du Nouveau Monde

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 5605, avenue de Gaspé, bur. 404

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2T 2A4

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier

Précision: Les Offices jeunesse internationaux du Québec (LOJIQ)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 934, Ste-Catherine Est

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2L 2E9

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier

Précision: Centre de la prévention de la radicalisation menant à la violence

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 5199 rue Sherbrooke Est

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1T 3X2

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier

Précision: Réseau pour la paix et l'harmonie sociale

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: CP 56091 CSP Alexis Nihon

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H3Z 3G3

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier

Précision: 24h Chrono sport

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Participation au comité aviseur / Concertation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 435 rue du Roi

Ville: Autre

Province: Québec

Code postal: J3P 4P9

Nom du partenaire: Autre partenaire : veuillez l'identifier

Précision: Le centre d'encadrement pour les jeunes femmes immigrantes

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Participation au comité aviseur / Concertation		Non
Promotion / Sensibilisation		Non

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 1775, boul. Édouard Laurin

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H4L 2B9

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Coordonnateur(trice)	40,00 \$	8,00	0,00 \$	12	1	3 840,00 \$
Chargé(e) de projet	27,00 \$	15,00	0,00 \$	12	1	4 860,00 \$
Agent(e) de projet	24,00 \$	10,00	0,00 \$	12	1	2 880,00 \$
Technicien(enne)	40,00 \$	20,00	0,00 \$	2	4	6 400,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Vidéaste	120,00 \$	20,00	0,00 \$	1	1	2 400,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Photographe	120,00 \$	20,00	0,00 \$	1	1	2 400,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Interpètes	200,00 \$	8,00	0,00 \$	1	2	3 200,00 \$
Total						25 980,00 \$

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Graphiste	2 000,00 \$	1	2 000,00 \$
Conférencier(ère)	300,00 \$	7	2 100,00 \$
Total			4 100,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Coordonnateur(trice)	3 840,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	3 840,00 \$	3 840,00 \$
Chargé(e) de projet	4 860,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 860,00 \$	4 860,00 \$
Agent(e) de projet	2 880,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 880,00 \$	2 880,00 \$
Graphiste (poste forfaitaire)	2 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 000,00 \$	2 000,00 \$

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$		
Conférencier(ère) <i>(poste forfaitaire)</i>	2 100,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 100,00 \$	2 100,00 \$
Technicien(enne)	6 400,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	6 400,00 \$	6 400,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Vidéaste	2 400,00 \$	0,00	0,00	2 400,00	2 400,00
Autre poste : veuillez l'identifier Photographe	2 400,00	0,00	0,00	2 400,00	2 400,00
Autre poste : veuillez l'identifier Interpètes	3 200,00	0,00	0,00	3 200,00	3 200,00
Total	30 080,00	0,00	0,00	30 080,00	30 080,00

Frais d'activités					Total
Équipement: achat ou location	1 500,00	0,00	0,00	1 500,00	
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 620,00	0,00	0,00	1 620,00	
Photocopies, publicité	600,00	0,00	0,00	600,00	
Déplacements	500,00	0,00	0,00	500,00	
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 200,00	0,00	0,00	1 200,00	
Assurances (frais supplémentaires)	500,00	0,00	0,00	500,00	
Autres	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total	5 920,00	0,00	0,00	5 920,00	
% maximum =	20 %				
% atteint =	14,84 %				
Frais administratifs	3 900,00	0,00	0,00	3 900,00	
% maximum =	10 %				
% atteint =	9,77 %				
Total	39 900,00	0,00	0,00	39 900,00	
Montants non dépensés	—	0,00	0,00		—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

- **Un projet d'impact qui bâtit sur des acquis** : La 2e phase du projet Catalyser un monde inclusif du virtuel au présentiel se construit suivant différents constats et informations recueillis dans la première phase du projet. Effectivement, cette première phase, qui fût financée par Montréal interculturel et réalisée en décembre 2022 et janvier 2023, nous a permis de rassembler différents acteurs et actrices communautaires afin de co-construire des pistes de réponses concrètes à la problématique du racisme en ligne. Nous avons également eu l'occasion d'y créer des espaces de consultation où des personnes ayant été victimes et/ou témoins de racisme en ligne ont partagé leurs témoignages puissants et touchants. Les résultats de cette phase sont des outils diffusés aux partenaires et à travers les réseaux sociaux.

De plus, les partenaires sollicités pendant le processus d'organisation des phases 1 et 2 renforceront la communauté de pratique consolidée à travers cette initiative, grâce à leur implication dans processus d'organisation de l'événement proposé pour la phase 2. Ils et elles seront partie prenante des décisions sur la programmation de l'événement, et contribueront à déterminer les angles d'approche pour les activités participatives, afin de renforcer la pertinence et l'incidence de l'événement.

- **Un réseau bien établi qui s'élargira et qui pose des bases pour des collaborations futures** : La communauté de pratique consolidée à travers se projet s'élargit, grâce aux démarches de Katalizo dans le en route vers le Forum social mondial des intersections (FSMI) 2023-2025. Une quinzaine d'organisations ont déjà confirmé leur participation au Réseau mondial des intersections (qui facilité le processus d'organisation du FSMI), et seront sollicités également dans le cadre de ce projet. De plus, la perspective ouverte par le FSMI permettra très concrètement de continuer les collaborations entamées dans le cadre de ce projet, et de donner une grande visibilité aux résultats de l'événement ici proposé.

- **Une grande expertise d'organisation d'événements à impact social** : L'équipe de Katalizo cumule une importante expérience dans l'événementiel à impact social à travers le monde. Sa directrice générale à été coordonnatrice du Forum social mondial 2016 ayant accueilli près de 35000 personnes à Montréal. Elle a également été coordonnatrice de l'École d'été de l'Institut du nouveau monde (INM) pendant 4 ans, accueillant entre 200 et 400 jeunes pour encourager leur parcours d'éducation à la citoyenneté. L'équipe de Katalizo a organisé, entre bien d'autres, la rencontre globale du Programme de coopération volontaire d'OXFAM en décembre 2021, le Forum sur la périnatalité des femmes racisées et marginalisées en mars 2023 (Forums sociaux mondiaux ou thématiques, événements artistiques à finalité sociale, espaces interactifs, immersifs et participatifs, etc.), le Festival jeunesse du Bureau consultation jeunesse (BCJ) en octobre 2023, etc.

Ainsi, nous sommes grandement outillées pour bâtir un événement qui soit administré avec une grande rigueur et qui mettra de l'avant un créativité innovante.

- Nous planifions, comme pour tous nos événements, l'**intégration respectueuse et autonome des bénévoles** (surtout des personnes de la diversité), afin de les faire grandir en compétence.

- Des **méthodologies participatives à forte incidence** : Croyant fermement au potentiel des communautés pour construire des stratégies qui répondent à leurs besoins, nous proposerons des activités de co-création, où les personnes participantes sont les principales expertes et s'inspirent mutuellement. D'ailleurs, nous mettons toujours de l'avant des techniques de facilitation bienveillantes et conscientes des biais de genre et autres discriminations pouvant avoir lieu durant des événements présentiels et en ligne (liées à l'âge, au genre, à la littératie numérique, aux langues parlées et comprises, aux accents, à l'accès à Internet, etc.). Nous comptons sur un large éventail d'activités qui encouragent les groupes à cheminer vers un positionnement commun qui respecte la diversité des participant.e.s. De plus, nous proposons une série d'activités ludiques brise glace qui renforcent les liens entre participant.e.s et le développent d'un esprit de groupe.

- L'**interprétation simultanée** sera proposée dans les plénières pour élargir la portée de l'événement

- Nous proposons la conceptualisation et planification d'un événement à finalité sociale **respectueux de l'environnement**

- Le **nombre de personnes touchées par le projet sera élargi par la campagne de communication** (on s'attend à toucher plus de 5000 personnes)

- Bien que nous sommes convaincu.e.s de la grande pertinence et le potentiel d'incidence important de toutes les activités présentées dans le cadre de cette demande, nous serions prêtes à recevoir un moindre financement en réduisant l'ampleur de l'événement si vos fonds sont limités, afin de permettre tout de même sa réalisation

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Volet 2 (2023) BUDGET - Catalyser un monde inclusif - Phase 2.pdf	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
Lettre soutien - Combiné.pdf	<i>Non applicable</i>
2023-02-06 États financiers au 31 décembre 2022 signés.pdf	<i>Non applicable</i>
Rapport annuel Katalizo 2022 et plan d'action 2023.pdf	<i>Non applicable</i>
Rapport quadriennal (2017-21) Katalizo.pdf	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
2023-09-27-resolution-autorisation-de-signature-2023-2024-signee-pdf-2022-09-30-633705a28a88a.pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier

Attestation.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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 : **CENTRE COMMUNAUTAIRE ESPOIR ET SOLIDARITÉ MONTRÉAL-NORD**, 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 10711, av. Racette, Montréal, (Québec), H1G 5H5, agissant et représentée par Jean Emmanuel Pierre, Directeur général dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit pour offrir un service de proximité et d'accompagnement aux citoyens de la communauté de Montréal-Nord;

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 à la suite de 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, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **quarante mille dollars (40 000 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **trente-deux mille dollars (32 000 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **huit mille dollars (8 000 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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 7.1.2, 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 10711, av. Racette, Montréal, (Québec), H1G 5H5, et tout avis doit être adressé à l'attention du Directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

CENTRE COMMUNAUTAIRE ESPOIR ET SOLIDARITÉ MONTRÉAL-NORD

Par : _____
Jean Emmanuel Pierre, Directeur général

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12301 - La valorisation des différentes cultures, une nécessité pour Vivre-Ensemble à Montréal - Demande de soutien financier (envoyée le 15 novembre 2023 à 10:33)

Nom de l'organisme	Mission
Centre Communautaire Espoir et Solidarité de Montréal-Nord	Le Centre Communautaire Espoir et Solidarité de Montréal-Nord est un organisme à but non lucratif qui vise l'amélioration de la qualité de vie des citoyens de Montréal-Nord. Avec la pandémie de la COVID-19 qui frappe à plein fouet les foyers montréalais, la nécessité de venir en aide aux citoyens est d'une importance capitale pour lutter contre l'insécurité alimentaire dans l'arrondissement. Donc l'objectif visé est la mise en place d'un centre d'aide alimentaire (CAA), un projet visant à réduire le décrochage scolaire et tant d'autres encore pour le développement socio-économique de Montréal Nord. Le Centre Communautaire Espoir et Solidarité de Montréal-Nord est enregistré comme organisme à but non lucratif au niveau provincial auprès du Registre des Entreprises. Au niveau fédéral, l'organisme est enregistré auprès de Revenu Canada comme œuvre de charité.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:

VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: La valorisation des différentes cultures, une nécessité pour Vivre-Ensemble à Montréal

Numéro de projet GSS: 12301

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Non

Prénom: Jean Emmanuel

Nom: Pierre

Fonction: Administrateur(trice)

Numéro de téléphone: (438) 764-9737

Numéro de télécopieur:

Courriel: ccesmn@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Non

Prénom: Aurel

Nom: Michel

Fonction: Président(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2023-11-06	2024-01-28

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-02-28

Résumé du projet

Le projet de valorisation des différentes cultures est un programme trimestriel du CCESMN débutant du 6 novembre 2023 pour terminer le 28 janvier 2024 et a pour objectif de Promouvoir l'importance des différentes communautés ethniques dans le développement économique et social ainsi que leur apport culturel à Montréal. Ce projet se veut une réponse aux différents conflits interculturels qui perturbent très souvent la vie active et paisible des citoyens; et ces conflits intergénérationnels sont dus certaines fois à cause d'un manque de connaissance des autres cultures. Or, leur apport à l'enrichissement de la communauté tant du point culturel et économique pour la société est nécessaire pour un cohésion sociale. L'exécution de ce projet qui tient compte des différents groupes racisés, discriminés et même isolés au Québec va permettre à toutes les couches sociales de s'apprécier l'une l'autre par l'organisation des différents spectacles culturels et de danses, des théâtres, des conférences, des foires culinaires et des gala. Tous les groupes de personnes de la diversité auront à performer selon le calendrier bien établi.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

- Mettre en valeur le caractère pluraliste de Montréal, réduction de l'isolement de certaines personnes immigrantes, développer un sentiment d'appartenance à la société québécoise

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

- Diminution des tensions sociales, intégration des nouveaux arrivants, création d'un réseau de soutien et de contacts, promotion de la langue française

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Spectacle musicale, théâtral avec les élèves de secondaires, conférence-débats, ateliers, soirées multiculturelles, concours d'affiche, de slam, séances d'informations (drogue, intimidation)

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par semaine	1	4	3	1	100

Mesures des résultats

Précision

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

Lieu(x) où se déroule le projet

Même adresse que l'organisme

No civique: 10711

Rue: Av. Racette

Numéro de bureau:

Code postal: H1H 2V7

Ville: Ville de Montréal

Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Vivre-ensemble
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Intégration
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Diversité sociale

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	50	80	20	150

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités visibles
- Personnes issues de l'immigration
- Communautés LGBTQ+

Personnes issues de l'immigration

- Immigrants récents (moins de 5 ans)
- Réfugiés et demandeurs d'asile

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Oui

Informations complémentaires:

La promotion de la diversité sera la toile de fond de ce projet. Le partage entre les différentes culture permettra une meilleure compréhension des principales barrières et enjeux des un et des autres. Nous privilégions une approche inclusive dans le montage du projet, le choix des outils et de matériels qui seront utilisés ainsi que dans toutes les communications autour du projet ; par exemple, nous ferons en sorte que les femmes, les autochtones, les groupes LGBTQ + soient représentés et qu'ils se sentent les bienvenus dans les activités hebdomadaires. De ce fait, les différents organismes travaillant dans la communauté sur des missions différentes seront contactés afin de rejoindre l'ensemble des communautés qui subissent la discrimination. Bref, à travers les différentes activités, chaque groupe trouvera des éléments pour se sentir bien à l'aise pour se divertir.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Autofinancement

Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Don de nourriture		Oui

Adresse courriel: ccesmn@gmail.com

Numéro de téléphone: (438) 764-9737

Adresse postale: 10711 Av. Racette

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1G 5H5

Nom du partenaire: Congrégation religieuse

Précision:

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Prêt d'équipement		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 4289 Rue Majeau

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1H 2V7

Budget pour le personnel lié au projet

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Agent(e) de communication	600,00 \$	1		600,00 \$
Animateur(trice)	1 200,00 \$	2		2 400,00 \$
Conférencier(ère)	1 600,00 \$	3		4 800,00 \$
Intervenant(e)	3 000,00 \$	3		9 000,00 \$
Artiste	1 000,00 \$	3		3 000,00 \$
Cuisinier(ère)	2 000,00 \$	1		2 000,00 \$
Chargé(e) de projet	1 500,00 \$	2		3 000,00 \$
Total				24 800,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Agent(e) de communication <i>(poste forfaitaire)</i>	600,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	600,00 \$	600,00 \$
Animateur(trice) <i>(poste forfaitaire)</i>	2 400,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 400,00 \$	2 400,00 \$
Conférencier(ère) <i>(poste forfaitaire)</i>	4 800,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 800,00 \$	4 800,00 \$
Intervenant(e) <i>(poste forfaitaire)</i>	9 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	9 000,00 \$	9 000,00 \$
Artiste <i>(poste forfaitaire)</i>	3 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	3 000,00 \$	3 000,00 \$
Cuisinier(ère) <i>(poste forfaitaire)</i>	2 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 000,00 \$	2 000,00 \$
Chargé(e) de projet <i>(poste forfaitaire)</i>	3 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	3 000,00 \$	3 000,00 \$
Total	24 800,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	24 800,00 \$	24 800,00 \$

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	
Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	8 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	8 000,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$
Photocopies, publicité	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Déplacements	1 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	2 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	2 000,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Autres	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Total	12 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	12 000,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	30 %			
Frais administratifs	3 200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	3 200,00 \$
% maximum =	10 %			
% atteint =	8 %			
Total	40 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	40 000,00 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Le Centre Communautaire Espoir et Solidarité de Montréal-Nord (CCESMN) est un organisme dont la mission est de contribuer à l'intégration active des nouveaux arrivants et à la diminution de l'insécurité alimentaire, de la tension sociale, de la pauvreté, du décrochage scolaire, de l'analphabétisme, des violences sociale et familiale, de l'isolement social en utilisant comme moyen principal l'encadrement des familles, l'éducation, la persévérance scolaire et les activités sociales ou ethnoculturelles.

Depuis toujours, Montréal accueille une population immigrante aux caractéristiques socio-économiques et ethnoculturelles de plus en plus diversifiées. 16ème plus grande ville en Amérique du Nord et la deuxième ville francophone, Montréal est réputée comme une ville cosmopolite et multiethnique. Ces caractéristiques, selon certains, constituent une dimension de l'identité sociale et culturelle de la Métropole 1. De plus, l'immigration constitue un élément clé dans le développement économique de la ville de Montréal. Avec la combinaison de toutes les forces vives qui la constituent, Montréal joue un rôle central dans le développement économique du Québec. Cependant, cette position ramène aussi son lot de défis. En effet, la ville de Montréal est souvent le théâtre de problématiques liées aux conflits interculturels, des violences sociales dans des zones défavorisées notamment à Montréal-Nord, amplifiées par un fort taux de chômage chez certains groupes ethniques pour ne citer que celles-là. Plusieurs experts s'entendent pour dire que tous ces problèmes sociaux sont dus à un manque de connaissance sur les différentes cultures et leur importance dans la communauté. Dans le but de pallier à cette situation, le Centre Communautaire Espoir et Solidarité de Montréal-Nord qui est un organisme œuvrant au sein de la communauté de Montréal-Nord (CCESMN) propose ce projet : La valorisation des différentes cultures, une nécessité pour Vivre-Ensemble à Montréal. Avec le thème : Ma culture, la Vôtre, le Partage = Vivre Ensemble.

Objectif général Promouvoir l'importance des différentes communautés ethniques dans le développement économique et social ainsi que leur apport culturel à Montréal.

Objectifs spécifiques : Réaliser chaque fin de semaine des spectacles culturels (théâtres, musiques, danses, etc.) avec les divers groupes ethniques vivant à Montréal ; Faire une brève présentation de chaque groupe ethnique qui va se performer lors des spectacles hebdomadaires en vue de renforcer des liens positifs entre les différentes communautés de Montréal ; Réaliser des conférences sur l'importance de l'immigration et de l'apport de chaque communauté ethnoculturelle à la société québécoise; Briser l'isolement des aînés à travers une présentation d'un morceau de danses, de musiques lors de chaque spectacle. Engager les jeunes et les aînés de diverses origines dans la planification et la réalisation des activités hebdomadaires. Développer le sentiment d'appartenance à la société Québécoise chez les différents groupes ethniques vivant à Montréal en faisant des foires culinaires une fois par mois.

Par exemple, lors des conférences-débats, nous comptons mettre en place une stratégie participative. En effet, les conférencières vont présenter des études de cas découlant des situations concrètes vécues par des personnes immigrantes pour ouvrir la discussion. Ensemble, les participants auront à prendre la parole pour s'exprimer librement. Le matériel pédagogique sera en lien avec les différents sujets traités. Notamment, la conception d'un dépliant pour sensibiliser les gens quant à l'ouverture et l'acceptation de l'autre peu importe sa culture. De plus, le concours de slam sera également un autre matériel pertinent lié directement au projet sans oublier les pièces de théâtres

Afin de sensibiliser les différentes communautés, des dépliants sont disponibles et distribués au local du Centre principalement lors du dépannage alimentaire. De même, des publicités sont faites périodiquement au journal du quartier, dans certains lieux publics, tels que les écoles secondaires, les centres jeunesse, les lieux de culte, les marchés, les commerces de proximité, le bouche-à-oreille..etc. Qui plus est, des informations concernant les inscriptions, les moyens de contact et la disponibilité des responsables sont publiées dans les médias sociaux. Bref, tous les moyens sont mis en place pour permettre au dit centre de toucher toutes les couches sociales de la population de Montréal.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget détaillé du projet.pdf	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
CCESMN_Etat financier 2022.pdf	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution.pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier
Document d'engagement.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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 : **LE CENTRE INTERNATIONAL DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION HAÏTIENNE, CARIBEENNE ET AFRO-CANADIENNE (CIDIHCA)**, 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 430, rue Sainte-Hélène, bureau 401, Montréal, (Québec), H2Y 2K7, agissant et représentée par Frantz Voltaire, Directeur, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

Ci-après, appelé l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme rassembler, traiter et diffuser l'information sur la communauté d'origine haïtienne les communauté caraïbéenne et, les communauté afro-canadienne au Québec;

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 à la suite de 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, l’Annexe 1 et l’Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d’atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l’inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;

2.7 « Unité administrative » : Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5 **OBLIGATIONS DE LA VILLE**

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **vingt mille dollars (20 000 \$)**, 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 **seize mille dollars (16 000 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **quatre mille dollars (4 000 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 430, rue Sainte-Hélène, bureau 401, Montréal, (Québec), H2Y 2K7, 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 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable.

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

LE CENTRE INTERNATIONAL DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION HAÏTIENNE, CARIBEENNE ET AFRO-CANADIENNE (CIDIHCA)

Par : _____
Frantz Voltaire, Directeur

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12360 - Rencontres Interculturelles - Demande de soutien financier (envoyée le 15 novembre 2023 à 16:10)

Nom de l'organisme	Mission
Le Centre international d'information et de documentation haïtienne, caribéenne et afrocanadienne	<ul style="list-style-type: none">● Centre de documentation et d'information haïtienne, caribéenne et afrocanadienne● lutte contre le racisme● édition● bibliothèque● archives● espace galerie

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Rencontres Interculturelles

Numéro de projet GSS: 12360

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Frantz

Nom: Voltaire

Fonction: Directeur(trice)

Numéro de téléphone: (514) 845-0880

Numéro de télécopieur:

Courriel: infocidihca@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Frantz

Nom: Voltaire

Fonction: Directeur(trice)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2023-12-01	2024-03-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-05-01

Résumé du projet

Le projet à 3 volets a pour objectif de mettre en évidence l'apport de la communauté haïtienne du Québec contemporain. Il s'agit de 2 expositions destinée surtout à la clientèle des jeunes pour les sensibiliser au problème de la diversité culturelle et au vivre-ensemble. Le volet le plus important concerne la participation des haïtiens au Québec contemporain. Les liens développés depuis plus d'une centaine d'années entre la communauté haïtienne. et les québécois francophones à Montréal. Ces contacts ont été établis depuis les années 20 Jusqu'à l'époque actuelle. Le 3e volet concerne l'organisation d'un colloque sur Ethnicité, Racisme et Société. On y abordera les relations À intercommunautaire, les problèmes de la diversité culturelle à Montréal. A été le lieu de rencontre de ces différentes communautés. Et ce sera l'occasion. De débattre. Des avancées. Dans la lutte contre le racisme. Mais aussi des obstacles. Dû à la discrimination. Conduit confronté les différentes communautés. Ethnoculturel. Il s'agit aussi du rang cette conférence. De mettre en évidence. Les rapports. Entre sa communauté. Et la Communauté francophone majoritaire. La langue française. Pour arrêter. Pour les communautés, pour la Communauté haïtienne. Un élément. Mais pourtant. De la rencontre avec. Le Québec. C'est ainsi. Que. Professeur, médecin. Écrivain font la liste. On pue. Malgré les obstacles. S'intégrer. À Montréal, ville ouverte. Ah Ben. Des fois le mal, mais bon. C'est facile à corriger. En même temps, vous.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

1-comprendre les problématiques du racisme; 2- proposer des pistes de solutions et des modèles de réussite

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Sensibiliser les jeunes à l'apport de la communauté haïtienne au développement de Montréal

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Une exposition mettant en évidence 40 personnalités d'origine haïtienne ayant contribué au renom de Montréal

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par jour	3	1	8	3	50

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Un forum à vocation culturelle et éducative sur l'apport de la communauté haïtienne à la ville de Montréal

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par jour	1	1	8	5	100

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Un gala pour honorer les personnalités qui ont été identifiées et présentées dans l'exposition comme des modèles de réussite au Québec

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par jour	1	1	3	5	150

Mesures des résultats**Précision**

Autres, veuillez préciser

On va diffuser la conférence sur les médias sociaux et on pour mesurer le nombre de visualisation obtenues

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Autres, veuillez préciser

Pour le gala on fera le décompte des invités présents

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Espace Galerie du Cidihca
No civique: 430
Rue: Sainte Hélène,
Code postal: H2Y 2K7
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Nom du lieu: Afro Musée
No civique: 533
Rue: Ontario Est
Code postal: H2L 1N8
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Vivre-ensemble
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Diversité sociale
- Soutenir la participation citoyenne et l'engagement social - Programme Montréal Interculturel: Participation citoyenne

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	150	150	10	310

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 - 35 ans)
- Adultes (36 - 64 ans)
- Personnes âgées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Toute la population

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Non

Informations complémentaires:

Le thème de notre colloque qui est la participation de la communauté haïtienne à l'avancement de Montréal et su Québec couvre la façon de surmonter les discriminations de toutes sortes rencontrées par les immigrants haïtiens. Les organisat.eurs.rices, les panellistes et les participant.e.s au colloque proviennent tant de la communauté haïtienne que de la société d'accueil et des communautés immigrantes et sont invités à participer quelque soit leur genre, leur orientation sexuelle, leur croyance.

Contributions des partenaires

Budget pour le personnel lié au projet

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu		Budget total prévu
Agent(e) de communication	4 000,00 \$	1		4 000,00 \$
Agent(e) de projet	5 000,00 \$	1		5 000,00 \$
Assistant(e) coordonnateur(trice)	3 000,00 \$	1		3 000,00 \$
Artiste	1 500,00 \$	1		1 500,00 \$
Participant (allocations)	500,00 \$	1		500,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Rechercheur	1 000,00 \$	1		1 000,00 \$
Total				15 000,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Agent(e) de communication (poste forfaitaire)	4 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	4 000,00 \$	4 000,00 \$

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)		
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»		
	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$		
Agent(e) de projet <i>(poste forfaitaire)</i>	5 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	5 000,00 \$	5 000,00 \$
Assistant(e) coordonnateur(trice) <i>(poste forfaitaire)</i>	3 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	3 000,00 \$	3 000,00 \$
Artiste <i>(poste forfaitaire)</i>	1 500,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 500,00 \$	1 500,00 \$
Participant (allocations) <i>(poste forfaitaire)</i>	500,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	500,00 \$	500,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Recherchiste <i>(poste forfaitaire)</i>	1 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$
Total	15 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	15 000,00 \$	15 000,00 \$

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	1 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$
Photocopies, publicité	1 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$
Déplacements	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	1 200,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 200,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	300,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	300,00 \$
Autres	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Total	3 500,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	3 500,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	17,5 %			
Frais administratifs				
	1 500,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	1 500,00 \$
% maximum =	10 %			
% atteint =	7,5 %			
Total	20 000,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	20 000,00 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

Ce projet est conçu dans le cadre des activités du 40ème anniversaire du Cidihca.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
Budget detaille.pdf	<i>Non applicable</i>
Budget detaille.pdf	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
References projet Cidihca.pdf	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
2023-09-28 Resolution CA pour Ville de Montreal volet 2 rencontre intercul.pdf	Validité du 2023-09-28

Engagement du répondant

Nom du fichier

gss-diversite-sociale-20230928-054301 signe FV.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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 : **FONDATION DYNASTIE**, 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 8555, boul. Saint-Laurent, Montréal, (Québec), H2P 2M9, agissant et représentée par Carla Beauvais, Directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme milite activement pour favoriser la diversité et l'inclusion dans le milieu des arts, de la culture et des médias;

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 à la suite de 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, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3

OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

ARTICLE 5 OBLIGATIONS DE LA VILLE

5.1 Contribution financière

En considération de l'exécution par l'Organisme de toutes et chacune des obligations contenues à la présente Convention, la Ville convient de lui verser la somme maximale de **vingt mille dollars (20 000 \$)**, 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 **seize mille dollars (16 000 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **quatre mille dollars (4 000 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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-paragaphes 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 8555, boul. Saint-Laurent, Montréal, (Québec), H2P 2M9, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

FONDATION DYNASTIE

Par : _____
Carla Beauvais, Directrice

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ____^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12187 - Semaine Dynastie - Demande de soutien financier (envoyée le 14 novembre 2023 à 21:02)

Nom de l'organisme	Mission
Fondation Dynastie	Fondée en 2016, la Fondation Dynastie milite activement pour favoriser la diversité et l'inclusion dans le milieu des arts, de la culture et des médias. Par l'entremise de différentes initiatives de médiation culturelle, elle aborde les enjeux de la diversité et propose des actions pour réduire les disparités au niveau de la représentativité des communautés noires dans le secteur culturel et médiatique.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Semaine Dynastie

Numéro de projet GSS: 12187

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Non

Prénom: Carla

Nom: Beauvais

Fonction: Directeur(trice) général(e)

Numéro de téléphone: (514) 431-9382

Numéro de télécopieur:

Courriel: dg@fondationdynastie.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Non

Prénom: Carla

Nom: Beauvais

Fonction: Directeur(trice) général(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2024-04-20	2024-04-27

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2024-05-28

Résumé du projet

Le projet de la Semaine Dynastie s'inscrit dans le contexte socioculturel dynamique de notre belle métropole. En 2024, la Semaine Dynastie est prévue du 20 au 27 avril 2024. Le projet a pour objectif de célébrer la richesse des cultures noires et de créer un espace propice à l'échange, à l'expression artistique et au dialogue interculturel. La Semaine Dynastie se veut novatrice par son approche unique et son caractère rassembleur. Elle vise à répondre à plusieurs besoins clés dont l'inclusion et la représentativité. Notre organisation reconnaît le besoin criant de promouvoir une représentation diversifiée dans les secteurs culturels, artistiques et médiatique. La Semaine Dynastie vise à combler ce manque en offrant une tribune aux artistes et créateurs noirs, favorisant ainsi leur visibilité et leur intégration dans ces industries. La Semaine Dynastie se positionne également comme un espace de partage et de sensibilisation avec les conversations et ateliers qui y sont organisés. Elle offre des opportunités d'explorer les cultures noires sous diverses formes artistiques, favorisant ainsi la compréhension mutuelle et la sensibilisation aux enjeux culturels, sociaux et historiques. Dans un monde de plus en plus connecté, notre projet favorise le dialogue interculturel en encourageant les échanges entre les différentes communautés de Montréal.

La Semaine Dynastie comprend une variété d'activités, notamment : Le Brunch Dynastie : Un événement gastronomique qui réunit l'industrie culturelle et médiatique autour d'une expérience culinaire exceptionnelle, d'animations musicales et d'opportunités de réseautage. Les Conversations Dynastie : Une série de discussions et de panels abordant des sujets tels que la diversité dans les médias, la représentation culturelle et les défis auxquels sont confrontés les talents noirs. La Série Unplug : Des sessions acoustiques mettant en vedette des artistes locaux qui partagent leur musique et leur art de manière intime et authentique. Une série d'ateliers de financement avec des institutions. Et bien sûr le Gala Dynastie : cet événement prestigieux qui célèbre les réalisations exceptionnelles des talents noirs dans les industries culturelles et médiatiques du Québec.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Éducation et inspiration des jeunes talents. Encouragement de la fierté culturelle. Renforcement de la visibilité médiatique des communautés noires

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

organiser des ateliers/conférences/mentorat. Augmentation de la participation communautaire. Meilleure reconnaissance médiatique des réalisations des communautés noires.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Organisation d'ateliers. Lancement de campagnes de sensibilisation Établissement de partenariats médias stratégiques. Collaboration avec des médias communautaires.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	7	3	6	400

Mesures des résultats

Précision

Par des questionnaires remplis avant et après par les participants

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Place des Arts

No civique: 175

Rue: Sainte-Catherine Ouest

Code postal: H2X 1Z8

Ville ou arrondissement: Ville-Marie

Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Diversité sociale

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	750	1750	25	2525

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Jeunes adultes (18 – 35 ans)
- Adultes (36 – 64 ans)
- Personnes âgées (65 ans et plus)

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Minorités ethniques
- Minorités visibles
- Communautés LGBTQ+

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Non

Informations complémentaires:

Bien que nous n'ayons pas réalisé une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+) au départ de notre projet, nous avons récemment mené un sondage qui a révélé que 70 % des répondants étaient des femmes. Cette statistique est extrêmement précieuse pour nous, car elle témoigne de l'engagement et de l'intérêt des femmes envers nos activités. Nous reconnaissons l'importance de prendre en compte les perspectives et les besoins spécifiques des différents groupes dans la planification et la mise en œuvre de notre événement. Nous travaillerons à intégrer une perspective d'égalité des sexes dans toutes les facettes de la Semaine Dynastie, de la programmation à la communication en passant par l'accessibilité, afin de mieux servir l'ensemble de notre public.

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Commandites / Dons privés

Précision: TD

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	200 000,00 \$	Non

Nom de la personne ressource: Marie-Claude Jasmin

Adresse courriel: marie-claude.jasmin@td.com

Numéro de téléphone: (514) 933-0250

Adresse postale: 1350, Boul. René Lévesque Ouest

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H3G 1T4

Nom du partenaire: Commandites / Dons privés

Précision: Natyf TV

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	100 000,00 \$	Oui

Nom de la personne ressource: Jean-Yves Roux

Adresse courriel: jean-yves.roux@natyf.com

Numéro de téléphone: (514) 830-3294

Adresse postale: 4824 ch. de la Côte-des-Neiges

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H3V 1G4

Nom du partenaire: Commandites / Dons privés

Précision: Bell

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	30 000,00 \$	Oui

Nom de la personne ressource: Patrycja Cekaj

Adresse courriel: patrycja.czekaj@bell.ca

Numéro de téléphone: (514) 870-5491

Adresse postale: 1717 Bd René-Lévesque est

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2L 4T9

Nom du partenaire: Gouvernement du Québec

Précision: SODEC

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	35 000,00 \$	Oui

Nom de la personne ressource: Sandra Gonthier

Adresse courriel: sandra.gonthier@sodec.gouv.qc.ca

Numéro de téléphone: (514) 560-7196

Adresse postale: 905, avenue De Lorimie

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2K 3V9

Nom du partenaire: Ville de Montréal

Précision: Conseil des arts de Montréal

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	10 000,00 \$	Oui

Nom de la personne ressource: Hugo Couturier

Adresse courriel: hugo.couturier@montreal.ca

Numéro de téléphone: (514) 280-3428

Adresse postale: 1210 R. Sherbrooke E

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2L 1L9

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Mois de l'histoire des Noirs

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	10 000,00 \$	Oui

Nom de la personne ressource: Nadia Rousseau

Adresse courriel: direction@moishistoiredesnoirs.com

Numéro de téléphone: (514) 282-6336

Adresse postale: 3680 Jeanne-Mance

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2X 2K5

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Chargé(e) de projet	20,00 \$	25,00	0,00 \$	30	2	30 000,00 \$
Chargé(e) de communication	30,00 \$	20,00	0,00 \$	30	1	18 000,00 \$
Total						48 000,00 \$

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Assistant(e) coordonnateur(trice)	6 000,00 \$	2	12 000,00 \$
Total			12 000,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»
	0,00 \$	0,00 \$	385 000,00 \$

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ①
Chargé(e) de projet	10 000,00 \$	0,00 \$	20 000,00 \$	30 000,00 \$	30 000,00 \$
Chargé(e) de communication	0,00 \$	0,00 \$	18 000,00 \$	18 000,00 \$	18 000,00 \$
Assistant(e) coordonnateur(trice) <i>(poste forfaitaire)</i>	10 000,00 \$	0,00 \$	10 000,00 \$	20 000,00 \$	12 000,00 \$
Total	20 000,00 \$	0,00 \$	48 000,00 \$	68 000,00 \$	60 000,00 \$

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00 \$	0,00 \$	180 000,00 \$	180 000,00 \$
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00 \$	0,00 \$	25 000,00 \$	25 000,00 \$
Photocopies, publicité	0,00 \$	0,00 \$	42 000,00 \$	42 000,00 \$

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00 \$	0,00 \$	385 000,00 \$	
Déplacements	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00 \$	0,00 \$	50 000,00 \$	50 000,00 \$
Assurances (frais supplémentaires)	0,00 \$	0,00 \$	1 000,00 \$	1 000,00 \$
Autres	0,00 \$	0,00 \$	39 000,00 \$	39 000,00 \$
Total	0,00 \$	0,00 \$	337 000,00 \$	337 000,00 \$
% maximum =	20 %			
% atteint =	83,21 %			
Frais administratifs	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
% maximum =	10 %			
% atteint =	0 %			
Total	20 000,00 \$	0,00 \$	385 000,00 \$	405 000,00 \$
Montants non dépensés	—	0,00 \$	0,00 \$	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

La Semaine Dynastie est une initiative de la Fondation Dynastie visant à célébrer et à promouvoir la diversité culturelle et artistique des communautés noires à Montréal. Cette semaine d'événements, qui se déroule du 20 au 27 avril 2024, est conçue comme une plateforme inclusive pour mettre en lumière les talents noirs dans les domaines de l'art, de la culture et des médias. L'importance de la Semaine Dynastie réside dans sa capacité à répondre à plusieurs besoins identifiés au sein de la communauté noire de Montréal et au-delà : Créer des opportunités pour les jeunes talents : Les jeunes artistes noirs de Montréal ont souvent du mal à accéder à des plateformes leur permettant de montrer leur art. La Semaine Dynastie offre des opportunités de performance, d'exposition et d'apprentissage pour ces talents émergents, les aidant ainsi à développer leur carrière artistique. Les communautés noires à Montréal ont une richesse culturelle profonde et diversifiée. Cependant, il est essentiel de renforcer la fierté culturelle au sein de ces communautés en mettant en avant leurs contributions à la vie culturelle de la ville. La Semaine Dynastie célèbre cette culture et encourage la communauté à en être fière. Les médias jouent un rôle crucial dans la manière dont les communautés sont représentées et perçues. La Semaine Dynastie sensibilise aux enjeux de représentativité et offre un espace où les médias peuvent mettre en lumière des histoires et des voix noires souvent sous-représentées. Il est important pour la ville de Montréal de soutenir ce projet qui année après année démontre sa capacité à fédérer et à faire rayonner les talents bien de chez nous.

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
2023-2024_Prévisions Financières - Google Sheets.pdf	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

Nom du fichier	Périodes
Rapport Semaine Dynastie.pdf	<i>Non applicable</i>

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

—

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
Résolution 123_SignéeCP.pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier
gss-diversite-sociale-20230927-075537.pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
DANS LE CADRE DE L'ENTENTE MIFI-VILLE 2021-2024
GDD1238071003**

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 : **MOIS DE L'HÉRITAGE LATINO-AMÉRICAIN DE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 4510, rue Cartier, bureau 202, Montréal, (Québec), H2H 1W8, agissant et représentée par Angela Sierra, Présidente, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la présente Convention (ci-après, la « **Convention** ») s'inscrit dans le cadre de l'Entente concernant le **Programme d'appui aux collectivités** du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2024 entre la Ville et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après, le « **MIFI** ») (ci-après, l'« **Entente** »);

ATTENDU QUE le MIFI et la Ville ont convenu que cette dernière assumerait la gestion de l'Entente;

ATTENDU QUE l'Organisme agit comme organisateur des célébrations annuelle au Mois de l'héritage latino-américain de Montréal;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

ATTENDU QUE 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 suite de 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, l'Annexe 1 et l'Annexe 2 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 « 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 et final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.6 « Responsable » :** la directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale ou son représentant dûment autorisé;
- 2.7 « Unité administrative » :** Service de la diversité et de l'inclusion sociale - Bureau

d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal

ARTICLE 3 **OBJET**

La présente Convention a pour objet de définir les modalités et conditions des versements de la contribution financière de la Ville à l'Organisme afin que ce dernier puisse réaliser le Projet (ci-après, 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 MIFI, conformément aux dispositions concernant le 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, relatifs 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 MIFI par rapport aux autres personnes qui auraient contribué au Projet. La Publication doit être préalablement approuvée par écrit par le Responsable et par le MIFI;

4.4.2 associer et inviter la Ville et le MIFI 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 MIFI et 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 MIFI, durant les heures normales de bureau, pour répondre à leurs questions et leur 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. Les pièces justificatives originales et les registres afférents à la présente Convention devront être conservés par l'Organisme pour une période d'au moins six (6) ans après la Date de terminaison ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates;

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 dans la réalisation du Projet;

4.6 Conseil d'administration

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

4.7 Responsabilité

4.7.1 garantir et tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit en raison de la présente Convention. L'Organisme s'engage également à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, toute demande, tout recours ou toute poursuite intentés 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, 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 toutes actions, réclamations ou demandes 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 rapports, 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 à la suite de la date de réclamation;

L'Organisme autorise la Ville à transmettre au MIFI 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 Clauses particulières

4.10.1 conserver son statut d'organisme sans but lucratif pendant toute la durée de la présente Convention. Par conséquent, l'Organisme s'engage à aviser la Ville dans les dix (10) jours de la perte de son statut d'organisme sans but lucratif;

4.10.2 respecter les dispositions de la Charte de la langue française applicables et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de ses employés et avoir un message d'accueil en français;

4.10.3 à la demande de la Ville, participer à un processus d'assurance qualité et à tout processus d'évaluation du Projet, requis dans le cadre de l'Entente.

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 **douze mille dollars (12 000 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **trois mille dollars (3 000 \$)**, à la remise du rapport final au plus tard trente (30) jours après la fin du projet à la satisfaction du Responsable et avant le 30 avril 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.

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 paiements effectués en retard.

5.5 Respect des obligations

Aucun versement fait à l'Organisme ne constitue une reconnaissance du fait que ce dernier a respecté ses obligations en vertu de la présente Convention.

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 à 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 fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la présente Convention, après que la Ville l'ait avisé par écrit de remédier dans un délai de trente (30) jours à un ou plusieurs défauts;

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;

7.1.5 si l'Organisme a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets à la Ville ou au MIFI.

7.2 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.1, 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 7.1.2, 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 Dans le cas prévu au sous-paragraphe 7.1.5, la présente Convention est résiliée de plein droit sans avis ni délai, dès que la Ville a connaissance de l'événement;

7.5 S'il est mis fin à la présente Convention en application des articles 7.2, 7.3 ou 7.4, toute somme non versée à l'Organisme cesse de lui être due, ce dernier devant remettre à la Ville toute somme non encore engagée dans le Projet reçue de celle-ci. La Ville peut exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'Organisme et même réviser le niveau de sa contribution financière.

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 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**

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, 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 tous les droits et qu'il les a acquis de tout tiers, le cas échéant, 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 doivent jamais être interprétés comme une renonciation de sa part à tel droit ou à tel recours.

13.4 Représentations de l'Organisme

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

13.5 Modification à la présente Convention

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

13.6 Lois applicables et juridiction

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

13.7 Ayants droit liés

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

13.8 Cession

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

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 4510, rue Cartier, bureau 202, Montréal, (Québec), H2H 1W8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la Présidente. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

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

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

MOIS DE L'HÉRITAGE LATINO-AMÉRICAIN DE MONTRÉAL

Par : _____
Angela Sierra, Présidente

Cette Convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le ___^e jour de novembre 2023 (Résolution CE23).

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

L'Organisme subventionné doit respecter le protocole de visibilité qui lie la Ville de Montréal au **ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)**. Toutes les dispositions du protocole s'appliquent dans les cas d'une convention entre la Ville-Centre (ci-après, « Ville de Montréal ») et l'Organisme, ainsi qu'entre un arrondissement de la Ville (ci-après, « arrondissement ») et l'Organisme.

1. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

1.1 fournir un document expliquant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es sur le Projet, et la fréquence prévue de ces communications, en répondant aux exigences de la présente Annexe;

1.2 s'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication et de normes de visibilité et qu'ils respectent la Charte de la langue française comme cela est prévu à la présente Annexe;

1.3 respecter les délais et les modalités touchant l'approbation des textes et des outils de communication spécifiés à la clause 3 de ce Protocole;

1.4 offrir à la Ville de Montréal et au MIFI la possibilité de participer aux activités de relations publiques et médias, telles que définies à la clause 2.2.

2. COMMUNICATIONS

2.1 Reconnaissance de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec

2.1.1 Faire état de la contribution de la Ville de Montréal (et de l'arrondissement, s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec lors de communications publiques tenues dans le cadre du Projet ou de l'activité ainsi que sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant les publicités et les médias sociaux, en utilisant l'une des mentions écrites suivantes selon l'espace disponible:

- Mention minimale: « Ce projet est financé par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal. »

- Mention complète : « Le (nom du projet et nom de l'organisme) est réalisé dans le cadre de l'entente entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et la Ville de Montréal (MIFI-Ville 2021-2024). »

2.1.2 Apposer les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu), et du gouvernement du Québec sur tous les outils de communication imprimés et électroniques, incluant notamment : les publicités, les bannières, les vidéos et les sites des événements, et ce, peu importe le format et le support, en respectant les modalités décrites à la clause 3 de ce Protocole :

- les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires;
- par contre, à titre de partenaires principaux, les logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec devront être mis en évidence, afin de refléter équitablement leur soutien à la réalisation du Projet ou de l'activité;
- dans le cas où l'insertion des logos de la Ville de Montréal, de l'arrondissement (s'il y a lieu) et du gouvernement du Québec n'est pas possible, l'Organisme doit ajouter l'une des mentions décrites à la clause 2.1.1.

2.2 Relations publiques et médias

2.2.1 Offrir au cabinet de la mairie de Montréal ou de l'arrondissement et au cabinet du MIFI la possibilité d'inclure un message officiel dans la programmation de l'événement ou une citation dans le communiqué de presse, au moins **vingt (20) jours ouvrables** avant la date limite de livraison du matériel pour impression;

2.2.2 Lors d'une annonce importante ou d'un événement public :

- inviter par écrit un-e représentant-e politique de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et un représentant politique du MIFI à participer aux annonces importantes et aux conférences de presse organisées dans le cadre du Projet ou de l'activité, un minimum de **vingt (20) jours ouvrables** à l'avance;
- advenant la participation d'un-e représentant-e politique, coordonner et effectuer le suivi, un minimum de **quinze (15) jours ouvrables** à l'avance, et valider les règles protocolaires en matière d'événements publics auprès des cabinets;
- assurer l'accréditation média des représentants de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du MIFI, ainsi que ceux qu'ils ont mandatés (influenceurs, photographes, vidéastes, etc.);
- prendre en charge la gestion des droits quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville de Montréal et du MIFI à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- s'assurer de la présence des logos de la Ville et du MIFI 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.

2.3 Publicité et promotion

2.3.1 convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville de Montréal qui sont libres de droits et pourront être utilisées pour la promotion de la Ville, sur Internet ou sur tout autre support média;

2.3.2 ajouter un hyperlien vers le site de la Ville de Montréal (montreal.ca) et du MIFI (sur le site Internet du Projet ou de l'événement);

2.3.3 lors d'un événement public ou d'activités sur un ou des sites, offrir à la Ville de Montréal, à l'arrondissement ou au MIFI **au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance**, et si le contexte s'y prête, la possibilité de:

- installer des bannières promotionnelles (ou d'autres supports à être déterminés);
- installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure sur un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi et situé dans un secteur fréquenté afin de permettre une interaction avec le public;
- adresser un message promotionnel aux participants, qui sera rédigé par le Responsable du Projet de la Ville, lorsqu'il y a la présence d'un animateur.

2.4 Bilan de visibilité

2.4.1. Remettre au responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement un bilan, incluant une courte description de l'activité ou du Projet (30-50 mots), une copie des éléments de communication qui ont été développés, des photos de l'activité ou de l'événement, et les articles de presse couvrant le Projet, s'il y en a eu.

3. MODALITÉS

3.1 Normes graphiques et linguistiques

3.1.1 respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation des logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec;

3.1.2 ne pas utiliser le nom, les logos, et les marques officielles de la Ville de Montréal, de l'arrondissement et du gouvernement du Québec, sauf dans le contexte de la présente Convention et au-delà de l'échéance spécifiée, sans avoir obtenu leur consentement au préalable;

3.1.3 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);

3.1.4 Respecter l'ordre convenu pour le positionnement des logos de la Ville de Montréal, du gouvernement du Québec et des autres partenaires sur tous les outils de communication imprimés et numériques, soit :

Montréal+ Québec
Arrondissement + Québec
Arrondissement + Montréal + Québec



3.2 Approbations

3.2.1 Soumettre pour approbation au **responsable du Projet de la Ville de Montréal ou de l'arrondissement** :

- un document présentant les moyens qui seront utilisés pour communiquer avec les montréalais-es et la fréquence prévue de ces communications **au plus tard 30 jours ouvrables** après la signature du protocole;
- les textes soulignant la contribution financière de la Ville et du MIFI **au moins quinze (15) jours ouvrables avant** leur envoi pour impression ou leur diffusion;
- le communiqué de presse ou tout document média, si prévu, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant sa diffusion, afin que le Responsable du projet de la Ville ait un délai suffisant pour obtenir l'approbation du MIFI.

3.2.2 Soumettre pour approbation au **Service de l'expérience citoyenne et des communications de la Ville de Montréal** (visibilite@montreal.ca) :

- Le positionnement des logotypes de tous les partenaires du Projet, et des mentions requises, sur toutes les communications imprimées et numériques, et quelque soit le support, **au moins quinze (15) jours ouvrables** avant leur envoi pour impression ou leur diffusion.

3.3 Contacts

3.3.1 Logos et normes

Vous devriez avoir reçu un fichier contenant les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec avec la mention « En partenariat avec ». C'est la version que vous devez utiliser. Si vous ne l'avez pas déjà reçu, veuillez en faire la demande au **responsable du projet de la Ville de Montréal**.

- Pour offrir l'un des éléments de visibilité spécifié dans ce Protocole, pour obtenir les normes graphiques de la Ville de Montréal, pour faire approuver le positionnement de tous les logos, ou pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au **Service des communications de la Ville de Montréal** à : visibilite@ville.montreal.ca
- Veuillez consulter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour connaître les règles d'application du logo du gouvernement du Québec à : www.piv.gouv.qc.ca. Pour toute question sur le sujet, veuillez écrire au MIFI à : Monsieur Simon Dupuis, conseiller en immigration régionale (Simon.dupuis@mifi.gouv.qc.ca) et mettre en copie conforme madame Danielabobaru Raducan (Danielabobaru.raducan@mifi.gouv.qc.ca).

3.3.2 Cabinets politiques

Afin d'offrir ou de faire approuver un élément de visibilité qui concerne l'un ou les deux cabinets politiques, veuillez communiquer avec :

IMPORTANT : Assurez-vous de préciser que le Projet est subventionné par le biais de l'entente ou programme sur les affaires sociales

- Cabinet de la mairie de Montréal et comité exécutif : veuillez compléter le formulaire approprié sur le site <https://maireesse.montreal.ca/>
- Cabinet du MIFI : cabinet@mifi.gouv.qc.ca

#12018 - Mois de l'héritage latino-américain - 5e édition - Demande de soutien financier (envoyée le 20 septembre 2023 à 08:53)

Nom de l'organisme	Mission
Mois de l'héritage latino-américain de Montréal	Célébration en octobre de chaque année du Mois de l'héritage latino-américain de Montréal.

Nature de la demande

Demande de soutien financier formulée dans le cadre de l'appel de projet:
VOLET 2 - Programme Montréal Interculturel (PMI) - Édition 2023 - 2e période de dépôt (Programme Montréal Interculturel)

Informations générales

Nom du projet: Mois de l'héritage latino-américain - 5e édition
Numéro de projet GSS: 12018

Répondant du projet

Le répondant du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Non

Prénom: Angela

Nom: Sierra

Fonction: Président(e)

Numéro de téléphone: (514) 975-2201

Numéro de télécopieur:

Courriel: moisheritagelatinoamericain@gmail.com

Signataire du projet

Le signataire du projet est-il également le responsable de l'organisme?

Oui

Prénom: Angela

Nom: Sierra

Fonction: Président(e)

Échéancier du projet

Quel est l'échéancier du projet?

Période du projet		
	Date de début	Date de fin
Prévue	2023-10-01	2023-10-31

Date limite de réception du rapport final ⓘ
2023-12-01

Résumé du projet

Le Mois de l'héritage latino-américain, qui est célébré à Montréal à chaque année en octobre depuis 2019, vise à favoriser la convergence et le rayonnement des différentes expressions sociales et culturelles émanant de la population issue de l'immigration latinoaméricaine, cela dans le but de les valoriser et de mieux les faire connaître à l'ensemble de la société. En ce sens, nous souhaitons faire du Mois de l'héritage latino-américain l'espace privilégié et reconnu de mobilisation des talents latino-québécois et la vitrine des multiples contributions civiques, artistiques, intellectuelles et économiques des communautés latino-américaines et hispanophones à Montréal, au Québec et au Canada. Dans ce contexte, le projet proposé consiste essentiellement à assurer une coordination entre tous les acteurs impliqués dans la célébration du Mois, le but n'étant pas d'assumer la direction et l'organisation des différentes activités, mais plutôt de fournir aux organismes et individus participants des outils de mise en valeur et de rayonnement pour leurs contributions. C'est pourquoi les fonds demandés serviront à l'embauche d'une coordonnateur/riche et à des dépenses en lien avec les tâches de gestion de l'appel à participation, du calendrier des événements, des médias sociaux et des relations avec la presse et à réaliser le lancement et la clôture du Mois.

Impacts, résultats, activités

IMPACT(S) VISÉ(S)

Les activités permettront de consolider le profil public et de renforcer les liens entre les créateurs /rices, entrepreneurs /rices, intellectuelles d'origine latino-américaine et la société.

RÉSULTAT(S) ATTENDU(S)

Offrir l'occasion de promouvoir et de diffuser la grande richesse des créations et des activités des membres des communautés latino-québécoises.

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Coordination générale: Établir un calendrier de réalisations

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	1	4	8	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Gestion de l'appel: Convocation pour les participants, producteurs indépendants et autres personnes désirant réaliser des activités au mois d'octobre

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	1	10	5	1	3

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Organisation de l'évènement de lancement du mois.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par mois	1	1	5	1	12

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Construction d'un calendrier d'activités, adaptation des plateformes, campagne de communication de développement du public.

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	12	2	4	1	4

ACTIVITÉ(S) PRÉVUE(S)

Bilan et préparation de la 6e édition

Fréquence de l'activité	Nombre de fréquences	Nombre de fois par fréquence	Durée en heures de l'activité	Nombre de groupes	Nombre de participants
Par année	1	12	8	1	12

Mesures des résultats**Précision**

Par une enquête de satisfaction auprès de la population cible (incluant les groupes de discussions)

Lieu(x) où se déroule le projet

Nom du lieu: Mais on de la culture Claude-Leveillé
No civique: 911
Rue: Jean-Talon Est
Code postal: H2R 1V5
Ville ou arrondissement: Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension
Ville précision:

Nom du lieu: Legados Institut latino-américain de transmission de la langue et de la culture
No civique: 4510
Rue: Cartier
Code postal: H2H 1W8
Ville ou arrondissement: Le Plateau-Mont-Royal
Ville précision:

Nom du lieu: Maison - Casa C.A.F.I.
No civique: 5315
Rue: Wellington
Code postal: H4H 1N3
Ville ou arrondissement: Verdun
Ville précision:

Nom du lieu: Hôtel de Ville
No civique: 155
Rue: Notre-Dame Est
Code postal: H2Y 1B5
Ville ou arrondissement: Ville-Marie
Ville précision:

Priorités d'intervention

- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Vivre-ensemble
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Intégration
- Favoriser la cohésion sociale et le vivre-ensemble - Programme Montréal Interculturel: Diversité sociale

Personnes différentes bénéficiant des activités du projet

	Nb. hommes	Nb. femmes	Autres identités de genre	Total (H + F + Autres)
Prévu	3000	4000	0	7000

Groupes d'âge auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les groupes d'âge

Type(s) de ménage(s) auxquels s'adresse directement le projet

- Tous les types de ménage

Autres caractéristiques de la population directement ciblée par le projet

- Toute la population

Analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)

Le projet a-t-il fait l'objet d'une analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+)?

Non

Contributions des partenaires

Nom du partenaire: Participant.es

Précision: Maria Longo

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Don de fournitures		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 354 Av Grosvenor

Ville: Westmount

Province: Quebec

Code postal: H4H 1N3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: PLAZA ST-HUBERT

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Support logistique		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 6905, rue St-Hubert

Ville: Ville de Montréal

Province: Quebec

Code postal: H2S 2M7

Nom du partenaire: Participant.es

Précision: RÉSEAU D'ÉTUDES LATINO-AMÉRICAINS DE MONTRÉAL, RÉLAM

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Expertise-conseil		Oui
Recherche / Évaluation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 40 5, Sainte-Catherine Est, bureau A-1345

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2L 2C4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: Maison-Casa C.A.F.I.

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 5315 Rue Wellington

Ville: Ville de Montréal

Province: Quebec

Code postal: H4H 1N3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: LEGADOS, INSTITUT LATINO -AMÉRICAIN DE LA LANGUE ET LA CULTURE

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Prêt de local		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 4510 Rue Cartier

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2H 1W8

Nom du partenaire: Participant.es

Précision: LABORATOIRE INTERDISCIPLINAIRE D'ÉTUDES LATINO -AMÉRICAINS, LIELA

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui
Expertise-conseil		Oui
Recherche / Évaluation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 405, Sainte-Catherine Est, bureau A-1345

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2L 2C4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: LA MAISON DES AMÉRIQUES

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Soutien technique		Oui
Expertise-conseil		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 1361, Boul. Saint-Joseph Est

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2J 1M4

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: HISPANITÉ QUÉBEC

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Soutien administratif		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 2704 rue des Chardonnerets

Ville: Autre

Province: Québec

Code postal: J7K 0B1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: FONDATION LATINARTE

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Expertise-conseil		Oui
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recherche / Évaluation		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 5900 , rue Paul-Pau

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1K 4J1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: COMPAGNIE CULTURELLE THÉÂTRALE BLANCH

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 5317 Rue Wellington

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H4H 1N3

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: QUeTAL

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Oui

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 555, boul. René-Léves que, bureau 110 0

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2Z 1B1

Nom du partenaire: Organisme à but non lucratif (OBNL) / Organisme sans but lucratif (OSBL)

Précision: CENTRE DES FAMILLES LATINO-AMÉRICAINES, (CAFLA)

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Promotion / Sensibilisation		Oui
Recrutement de participants / de bénévoles		Non

Adresse courriel:

Numéro de téléphone:

Adresse postale: 6839 , rue Drolet #209

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2S 2T1

Nom du partenaire: Commandites / Dons privés

Précision: IA GROUPE FINANCIER

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	1 500,00	Oui

Nom de la personne ressource: Geymi salamanca, Directrice des ventes

Adresse courriel: geimysitio@gmail.com

Numéro de téléphone: (438) 401-7412

Adresse postale: 6555, boul. Métropolitain Est, bureau 403

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H1P 3H3

Nom du partenaire: Autofinancement

Précision: Membres MHLA

Type de soutien	Montant	Soutien confirmé
Appui financier	20 000,00	Oui
Autres : précisez Echanges et biens et services		Oui

Nom de la personne ressource: Angela Sierra

Adresse courriel: moisheritagelatinoamericain@gmail.com

Numéro de téléphone: (514) 975-2201

Adresse postale: #202

Ville: Ville de Montréal

Province: Québec

Code postal: H2H 1W8

Budget pour le personnel lié au projet

Poste(s) à taux horaire régulier	Taux horaire régulier	Nombre d'heures par semaine	Taux des avantages sociaux par semaine	Nombre de semaines prévu	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Directeur(trice)	25,00 \$	10,00	0,00 \$	20	1	5 000,00 \$
Coordonnateur(trice)	20,00 \$	15,00	0,00 \$	20	1	6 000,00 \$
Assistant(e) coordonnateur(trice)	15,00 \$	14,00	0,00 \$	20	1	4 200,00 \$
Chargé(e) de communication	25,00 \$	10,00	0,00 \$	20	1	5 000,00 \$
Total						20 200,00 \$

Postes forfaitaires	Montant forfaitaire par poste	Nombre de postes prévu	Budget total prévu
Traducteur(trice)	500,00 \$	1	500,00 \$
Artiste	500,00 \$	5	2 500,00 \$
Autre poste : veuillez l'identifier Web master	900,00 \$	1	900,00 \$
Total			3 900,00 \$

Budget prévisionnel global

	Montant demandé à la Ville dans le cadre de l'appel de projet	Montant de l'autofinancement	Montant demandé au(x) partenaire(s) financier(s)	
	Programme Montréal Interculturel	Somme de tous les \$ «Autofinancement»	Somme de tous les \$ appuis financiers SAUF «Autofinancement»	
	0,00	20 000,00	1 500,00	

Budget pour le personnel lié au projet				Total	Frais liés au personnel du projet ⓘ
Directeur(trice)	1 000,00	4 000,00	0,00	5 000,00	5 000,00
Coordonnateur(trice)	3 000,00	3 000,00	0,00	6 000,00	6 000,00
Assistant(e) coordonnateur(trice)	3 000,00	1 200,00	0,00	4 200,00	4 200,00
Chargé(e) de communication	1 200,00	3 800,00	0,00	5 000,00	5 000,00
Traducteur(trice) <i>(poste forfaitaire)</i>	400,00	100,00	0,00	500,00	500,00
Artiste <i>(poste forfaitaire)</i>	2 500,00	1 500,00	0,00	4 000,00	2 500,00
Autre poste : veuillez l'identifier Web master <i>(poste forfaitaire)</i>	400,00	500,00	0,00	900,00	900,00
Total	11 500,00	14 100,00	0,00	25 600,00	24 100,00

Frais d'activités				Total
Équipement: achat ou location	0,00	1 000,00	1 500,00	2 500,00
Fournitures de bureau, matériel d'animation	0,00	500,00	0,00	500,00
Photocopies, publicité	1 250,00	150,00	0,00	1 400,00
Déplacements	0,00	150,00	0,00	150,00
Locaux, conciergerie ou surveillance	0,00	300,00	0,00	300,00
Assurances (frais supplémentaires)	500,00	450,00	0,00	950,00
Autres	500,00	1 000,00	0,00	1 500,00
Total	2 250,00	3 550,00	1 500,00	7 300,00
% maximum =	20 %			
% atteint =	20 %			
Frais administratifs	1 250,00	2 350,00	0,00	3 600,00
% maximum =	10 %			
% atteint =	9,86 %			
Total	15 000,00	20 000,00	1 500,00	36 500,00
Montants non dépensés	—	0,00	0,00	—

Informations complémentaires

Au besoin, ajouter des informations complémentaires sur le projet

—

Documents spécifiques au projet

Budget détaillé du projet

Nom du fichier	Périodes
MHLA - Budget chiffré 2023.pdf	<i>Non applicable</i>

Bilan de la dernière édition du projet (si complété hors GSS)

—

Tous autres documents pertinents au projet (lettre d'intention, d'appui, dépliant, revue de presse, etc.)

Nom du fichier	Périodes
lettre appui 2023 MHLA.pdf	<i>Non applicable</i>

Résolution de votre conseil d'administration désignant une personne habilitée à signer la (les) convention(s) avec la Ville de Montréal.

Nom du fichier	Périodes
MHLA - Résolution du Conseil d'administration (2).pdf	<i>Non applicable</i>

Engagement du répondant

Nom du fichier

MHLA - gss-diversite-sociale-20230920-081521 (3).pdf

Atteste que les renseignements qui figurent dans ce formulaire sont exacts et complets et qu'en cas de modification, nous nous engageons à informer sans délai la Ville de Montréal.

Oui

Dossier # : 1238071003

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Bureau d'intégration des nouveaux arrivants à Montréal (BINAM)
Objet :	Accorder un soutien financier totalisant la somme de 368 379 \$, à 15 différents organismes pour 15 projets, dans le cadre du budget du Service de la diversité et de l'inclusion sociale et de l'Entente 2021-2024 entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Montréal / Approuver 15 projets de convention à cet effet - CF-SDIS-23-034

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1238071003 - PMI2.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Agente de gestion des ressources financières
Tél : 514-872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-10-31

Michelle DE GRAND-MAISON
Cheffe d'équipe
Tél : 514-872-4785
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.004

2023/12/20 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1238377001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 227 402 \$, à huit différents organismes pour la reconduction de 10 projets, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2024) pour les villes liées de Dollard-des-Ormeaux, Dorval, Montréal-Est, Pointe-Claire et Westmount / Approuver les dix projets de convention à cet effet - CF-SDIS-23-039

Il est recommandé :

- d'accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 227 402 \$, pour l'année 2023, aux huit organismes ci-après désignés, pour des projets se terminant le 31 mars 2024, pour le montant et le projet indiqués en regard de chacun d'eux, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2024) pour les villes liées de Dollard-des-Ormeaux, Dorval, Montréal-Est, Pointe-Claire et Westmount :

Organisme	Ville liée	Projet	Montant
Action jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI)	Dollard-des-Ormeaux	Travail de rue/milieu DDO	34 525 \$
Association Aquatique de Dollard des Ormeaux (A.A.D.D.O.)		Des possibilités d'inclusion sociale pour les quartiers à bas revenu	31 942 \$
Action jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI)	Dorval	Travail de rue Dorval	22 028 \$
Camp de Jour Dorval		Camp de Jour Dorval	13 709 \$
L'Équipe Entreprise		La Table Communautaire	6 648 \$

Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles	Montréal-Est	Mon milieu, ma communauté	26 387 \$
Action Jeunesse de l'ouest- de-île (AJOI)	Pointe-Claire	Travail de milieu/de rue - Ville Pointe-Claire	15 128 \$
Corbeille de pain Lac-Saint- Louis		Marché solidaire de Pointe- Claire	15 128 \$
Projet jeunesse de l'Ouest de l'Île		Ateliers d'habiletés sociales "Je me bâtis"	15 128 \$
Résilience Montréal	Westmount	Soutien pour Résilience Montréal	46 779 \$

- d'approuver les 10 projets de convention entre la Ville de Montréal et ces organismes, établissant les modalités et conditions de versement de ces soutiens financiers;
- d'imputer cette dépense, conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération.

Signé par Nadia BASTIEN **Le** 2023-12-15 15:21

Signataire :

Nadia BASTIEN

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

IDENTIFICATION **Dossier # :1238377001**

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 ee) prendre des mesures adéquates, avec l'appui des partenaires, pour prévenir et contrer la pauvreté et l'exclusion sociale
Compétence d'agglomération :	Lutte à la pauvreté
Projet :	-
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 227 402 \$, à huit différents organismes pour la reconduction de 10 projets, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2024) pour les villes liées de Dollard-des-Ormeaux, Dorval, Montréal-Est, Pointe-Claire et Westmount / Approuver les dix projets de convention à cet effet - CF-SDIS-23-039

CONTENU

CONTEXTE

Le Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) a été créé dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie nationale de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale et vise à soutenir financièrement des initiatives et la réalisation de projets. Afin d'encadrer la gestion de ce Fonds, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et la Ville de Montréal ont conclu, pour des périodes déterminées, des Ententes administratives de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale au titre des Alliances pour la solidarité.

Ainsi, une Entente administrative a été signée en 2018 à la suite de l'adoption en 2017 du Plan d'action gouvernemental en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale. Celle-ci, d'une durée de cinq ans et d'une somme de 44,75 M\$, couvrait la période du 1er novembre 2018 au 31 mars 2023. L'enveloppe annuelle confiée à la Ville était de 10 M\$.

Afin de poursuivre les actions de lutte contre la pauvreté auprès des Montréalaises et des Montréalais dans le besoin en 2023, le 6 mars 2023, la Ville a approuvé un avenant (addenda 1) à l'entente administrative 2018-2023 précisant qu'une somme supplémentaire de 824 160 \$ lui était accordée pour la période du 1er avril 2023 au 31 mars 2024. De plus, le 13 avril 2023, la Ville de Montréal a reçu une lettre confirmant que l'entente administrative 2018-2023 était prolongée d'une année, soit du 1er avril 2023 au 31 mars 2024, et bonifiée de 1 M\$ pour atteindre un montant total de 11 M\$.

Les projets, initiatives et interventions financés dans le cadre de cette Entente doivent répondre notamment aux critères suivants :

- S'inscrire dans les grandes politiques et orientations du gouvernement;
- Soutenir les priorités stratégiques montréalaises en matière de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;
- Faire l'objet d'une analyse partagée des besoins et des priorités et d'une concertation avec les représentants du milieu. Ils doivent répondre aux objectifs des planifications stratégiques régionales et des plans d'action de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale ainsi qu'aux objectifs de la Stratégie nationale; et,
- Viser à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, notamment par des projets d'interventions en matière de développement social et communautaire, de prévention de la pauvreté, d'aide à l'intégration en emploi des personnes éloignées du marché du travail, d'insertion sociale, d'amélioration des conditions de vie des personnes en situation de pauvreté dans les territoires à concentration de pauvreté.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

Entente :

CG23 0406 du 24 août 2023

Approuver le projet d'avenant à l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité, par lequel la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire confie à la Ville de Montréal la gestion d'une enveloppe supplémentaire de 11 M\$, majorant ainsi le montant total du soutien accordé de 45 574 160 \$ (CG23 0200) à 56 574 160 \$, pour la période du 1er avril 2023 au 31 mars 2024 (auxquels s'additionnent les 5,25 M\$ versés pour la période du 1er avril au 31 octobre 2018, dans le cadre de l'Alliance pour la solidarité 2013-2018 (CG18 0372), pour un total de 61 824 160 \$)

CG23 0200 du 20 avril 2023

Approuver la lettre (addenda 2) de confirmation de la prolongation de l'Entente administrative 2018-2023 sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité par laquelle la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire confie à la Ville de Montréal la gestion d'une enveloppe supplémentaire de 11 M\$ majorant ainsi le montant total du soutien accordé de 45 574 610 \$ (référence dossier décisionnel 1233220001) à 56 574 610 \$, pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 (auxquels s'additionnent les 5,25 M\$ versés pour la période du 1er avril au 31 octobre 2018, dans le cadre de l'Alliance pour la solidarité 2013-2018 (CG18 0372), pour un total de 61 824 160 \$)

CG23 0163 du 20 avril 2023

Approuver l'avenant (addenda 1) à l'Entente administrative 2018-2023 sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité par lequel la ministre responsable de la Solidarité sociale et de l'Action communautaire confie à la Ville de Montréal la gestion d'une enveloppe supplémentaire de 824 610 \$ majorant ainsi le montant total du soutien accordé de 44,75 M\$ (CG18 0440) à 45 574 610 \$, pour la période du 1er avril 2023 au 31 mars 2024 (auxquels s'additionnent les 5,25 M\$ versés pour la période du 1er avril au 31 octobre 2018, dans le cadre de l'Alliance pour la solidarité 2013-2018 (CG18 0372), pour un total de 50 824 160 \$)

CG19 0325 du 20 juin 2019

Approuver une nouvelle approche de répartition des fonds basée sur la mesure du panier de consommation dans le cadre de l'Entente administrative de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale / Approuver un scénario permettant de ne pas réduire les budgets actuels des arrondissements et des villes liées pour les années 2020, 2021 et 2022 / Approuver l'application d'un seuil minimal de 15 000 \$ pour octroyer des fonds aux arrondissements et aux villes liées

CG18 0440 du 23 août 2018

Approuver le projet d'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des Alliances pour la solidarité entre le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) et la Ville de Montréal, par laquelle le ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale confie à la Ville la gestion d'une enveloppe de 44,75 M\$ pour cinq ans, soit 4,75 M\$ en 2018-2019, 10 M\$ en 2019-2020, 10 M\$ en 2020-2021, 10 M\$ en 2021-2022 et 10 M\$ en 2022-2023

Projets des villes liées :

CE22 1115 du 29 juin 2022

Accorder un soutien financier non récurrent de 70 238 \$ aux organismes ci-après désignés, soit 15 128 \$ à Action jeunesse de l'ouest-de-île (AJOI) pour le projet « travail de milieu/de rue - Ville Pointe-Claire, 15 128 \$ à Corbeille de pain Lac-Saint-Louis pour « Marché solidaire de Pointe-Claire et 39 982 \$ à Résilience Montréal pour « Soutien pour Résilience Montréal »

CE22 0948 du 1er juin 2022

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 40 892 \$, aux trois organismes ci-après désignés, pour l'année 2022, dont 9 077 \$ à Action jeunesse de l'Ouest-de-Île pour le projet « Travail de rue DORVAL 2022-23 », 5 340 \$ à L'Équipe Entreprise pour le projet « La Table Communautaire 2022-23 »

CG21 0472 du 26 août 2021

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 199 482 \$, aux deux organismes ci-après désignés, dont 62 400 \$ à Action jeunesse de l'Ouest-de-Île pour le projet « Travail de rue/milieu DDO; 1er avril 2021 au 31 mars 2023 »

CE21 1354 du 11 août 2021

Accorder un soutien financier totalisant la somme de 56 731 \$, aux trois organismes ci-après désignés, dont 15 128 \$ à Projet jeunesse de l'Ouest-de-Île pour le projet « Ateliers d'habiletés sociales « Je me bâtis » »

CE20 0811 du 3 juin 2020

Accorder un soutien financier de 67 659 \$ à la Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles afin de réaliser le projet « Mon milieu, ma communauté », pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2023, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2023) - Ville liée de Montréal Est

DESCRIPTION

Dollard-des-Ormeaux :

Organisme : Action jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI)

Projet : Travail de rue/milieu DDO

Montant : 34 525 \$

Ce projet consiste à maintenir la présence d'un travailleur de milieu/de rue dans les cours d'école, les nombreux parcs et les centres commerciaux fréquentés par les jeunes résidents de la ville liée de Dollard-des-Ormeaux. Celui-ci verra à faciliter leur intégration dans la communauté par l'animation culturelle ou sportive, le soutien à la mise en place de projets collectifs, la médiation sociale, la référence aux organismes de proximité et la création de liens de confiance avec les ressources du milieu.

Organisme : Association Aquatique de Dollard des Ormeaux (A.A.D.D.O.)

Projet : Des possibilités d'inclusion sociale pour les quartiers à bas revenu

Montant : 31 942 \$

Ce projet consiste à offrir gratuitement des programmes qui encouragent les enfants à sortir et à jouer, les familles à explorer leur quartier, à favoriser un sentiment d'appartenance à la communauté et à promouvoir des habitudes de vie saines et actives ainsi qu'une meilleure estime de soi, afin que chacun puisse participer et en ressentir les bienfaits . Le projet créera des opportunités pour les citoyens de Dollard-des-Ormeaux qui se sentent isolés de participer à des activités et à des événements au sein de la communauté .

Dorval :

Organisme : Action Jeunesse de l'Ouest-de-île (AJOI)

Projet : Travail de rue DORVAL

Montant : 22 028 \$

Ce projet consiste à assurer la présence d'une ressource pouvant diriger et soutenir les personnes des communautés inuites ayant des besoins psychosociaux particuliers, et ce, en respectant et en reconnaissant leurs spécificités culturelles, et idéalement, en parlant leur langue d'origine, l'Inuktitut. Plus particulièrement il vise à :

- effectuer du travail de proximité auprès des Inuits et des personnes vulnérables à Dorval
- assurer une présence dans les espaces publics et de concertation.

Organisme : Camp de Jour Dorval

Projet : Camp de Jour Dorval

Montant : 13 709 \$

Ce projet permet à des enfants ayant des besoins particuliers de participer à un camp de jour. Sans cette aide financière, ces jeunes ne pourraient pas y prendre part et vivraient une forme d'exclusion sociale. Les objectifs du projet se résument comme suit :

- permettre à douze enfants issus de familles vulnérables de participer à des activités coopératives, sportives et créatives;
- développer des outils de socialisation afin de mieux gérer des situations nouvelles;
- développer un sentiment d'appartenance à un groupe et à développer des amitiés.

Organisme : L'Équipe Entreprise

Projet : La Table Communautaire

Montant : 6 648 \$

Ce projet vise à stimuler la vie communautaire à travers la réalisation de 6 rencontres qui sont composées de deux activités : une activité de cuisine collective et une activité conviviale. Plus particulièrement les participants seront invités à :

- cuisiner un plat et le rapporter à la maison;
- manger ensemble;
- suivre un atelier ou faire une activité en groupe (tel qu'un atelier d'art, de yoga, etc.).

Montréal-Est :

Organisme : Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles

Projet : Mon milieu, ma communauté

Montant : 26 387 \$

Le projet Mon milieu, ma communauté vise à contribuer au développement d'initiatives communautaires et à maintenir l'accompagnement des résidents et des partenaires, et ce, afin de favoriser le développement d'un milieu de vie agréable et sécuritaire. En offrant une centaine d'activités ludiques et éducatives annuellement, il aide les participants à adopter des habitudes de vie plus saines, à améliorer leurs habiletés sociales et à développer un sentiment de sécurité.

Pointe-Claire :

Organisme : Action Jeunesse de l'Ouest-de-île (AJOI)

Projet : Travail de milieu/de rue - Ville Pointe-Claire

Montant : 15 128 \$

Ce projet a comme objectif d'assurer la présence d'un travailleur de milieu/de rue pour favoriser l'intégration des jeunes dans la communauté par l'animation et le soutien à la mise en place d'initiatives collectives. Un service d'écoute, de référence, de soutien et

d'accompagnement est aussi offert aux jeunes aux prises avec une ou plusieurs des problématiques que la pauvreté génère

Organisme : Corbeille de pain Lac-Saint-Louis

Projet : Marché solidaire de Pointe-Claire

Montant : 15 128 \$

Ce projet permet d'offrir, deux fois par mois, des produits de haute qualité à prix abordables ("payez ce que vous pouvez"). Les produits frais, locaux et de haute qualité seront disponibles. Le marché permettra de rapprocher une population diverse qui comprend des personnes âgées, à mobilité réduite et majoritairement avec de faibles revenus.

Organisme : Projet jeunesse de l'Ouest de l'Île

Projet : Ateliers d'habiletés sociales "Je me bâtis" de Pointe-Claire

Montant : 15 128 \$

Ce projet contribue à la réussite des enfants issus de familles vulnérables en offrant des ateliers d'habiletés aux parents et aux élèves, et ce, dans le but d'assurer des relations harmonieuses dans le contexte scolaire et familial.

Westmount :

Organisme : Résilience Montréal

Projet : Soutien pour Résilience Montréal

Montant : 46 779 \$

Ce projet contribue à soutenir les plus vulnérables dont les communautés autochtones dans le respect de leurs vulnérabilités et traumatismes. L'objectif est d'offrir des services qui redonnent la dignité en offrant des occasions de bénévolat aux personnes en situation d'itinérance tout en les soutenant au plan social, financier et de la santé mentale afin de restaurer leur bien-être physique, émotif, spirituel et psychologique de la clientèle.

JUSTIFICATION

Dollard-des-Ormeaux :

Pour la Ville de Dollard-des-Ormeaux, ces projets sont incontournables. Ils facilitent l'intégration sociale des nouveaux arrivants qui s'installent sur le territoire et favorisent le maintien d'un sentiment de sécurité de la population en déployant des travailleurs de rue, disponibles sur le terrain pour aider, écouter et référer la population vulnérable.

Dorval :

Ces projets visent l'inclusion sociale des clientèles marginalisées et répondent aux priorités identifiées par la Cité de Dorval.

Montréal-Est :

La somme de 67 659 \$ dont dispose la Ville liée de Montréal-Est est accordée à l'organisme Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles pour la réalisation d'interventions de milieu afin d'améliorer le filet de sécurité dans les coopératives d'habitation et dans cette ville où les services de proximité sont peu nombreux.

Pointe-Claire :

Ces projets ont reçu l'appui de la Ville de Pointe-Claire; ils répondent à des problématiques liées à l'insertion sociale des clientèles à risque et au soutien à la vie communautaire.

Westmount :

Il est important de poursuivre les initiatives autour du square Cabot afin d'offrir des repas et du soutien aux personnes en situation d'itinérance qui fréquentent le secteur.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Cette dépense sera entièrement assumée par l'agglomération 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*.

La somme nécessaire à ce dossier, soit 227 402 \$, est prévue au budget du Service de la

diversité et de l'inclusion sociale (SDIS) et financée dans le cadre de l'Entente administrative Ville-MESS. Conséquemment, ce dossier ne comporte aucune incidence sur le cadre financier de la Ville. Le soutien financier que la Ville a accordé à ces organismes au cours des dernières années pour les mêmes projets se résume comme suit :

Organisme	Projet	Soutien accordé			Soutien recommandé 2023
		2020	2021	2022	
Action jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI)	Travail de rue/milieu DDO	29 696 \$	31 200 \$	31 200 \$	34 525 \$
Association Aquatique de Dollard des Ormeaux (A.A.D.D.O.)	Des possibilités d'inclusion sociale pour les quartiers à bas revenu	26 181 \$	-	-	31 942 \$
Action Jeunesse de l'ouest-de-île (AJOI)	Travail de rue DORVAL	-	-	9 077 \$	22 028 \$
Camp de Jour Dorval	Camp de Jour Dorval	-	26 475 \$	26 475 \$	13 709 \$
L'Équipe Entreprise	La Table Communautaire	-	-	5 340 \$	6 648 \$
Société Ressources-Loisirs de Pointe-aux-Trembles	Mon milieu, ma communauté	22 553 \$	22 553 \$	22 553 \$	26 387 \$
Action jeunesse de l'Ouest-de-Île (AJOI)	Travail de milieu/de rue - Ville Pointe-Claire	10 085 \$	15 128 \$	15 128 \$	15 128 \$
Corbeille de pain Lac-Saint-Louis	Marché solidaire de Pointe-Claire	10 085 \$	-	15 128 \$	15 128 \$
Projet jeunesse de l'Ouest de l'Île	Ateliers d'habiletés sociales "Je me bâtis" de Pointe-Claire	10 085 \$	15 128 \$	-	15 128 \$
Résilience Montréal	Soutien pour Résilience Montréal	-	-	39 982 \$	46 779 \$

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)

Dollard-des-Ormeaux :

Ces projets permettent l'intégration de la population vulnérable car ils offrent un accès à des activités, mais aussi un soutien afin de les aider et les référer vers les ressources adéquates pour les soutenir dans leur cheminement.

Dorval :

Ces projets s'inscrivent dans les priorités identifiées par la Ville de Dorval et permettront d'offrir des services et des activités adaptées aux besoins de personnes en situation de pauvreté et d'exclusion sociale. Ils contribueront également à réduire le sentiment d'exclusion, un des effets de la pauvreté.

Montréal-Est :

L'objectif de ce projet est d'assurer une base alimentaire aux enfants et aux familles habitant les coopératives d'habitation mentionnées précédemment, un secteur particulièrement défavorisé aux prises avec des problématiques multiples. La non-réalisation de ce projet augmenterait les risques d'insécurité alimentaire déjà présents dans ce secteur et les problématiques associées.

Pointe-Claire :

Le projet Travail de milieu/de rue intervient auprès des jeunes exposés au risque d'adhésion

aux gangs de rue et les réoriente vers des ressources appropriées, alors que les ateliers d'habiletés sociales "Je me bâtis" offerts en milieu scolaire donnent aux élèves du primaire les compétences sociales et émotionnelles essentielles à leur développement et sont complémentaires aux compétences académiques enseignées au sein des écoles et que le projet de Marché solidaire de Pointe-Claire assure un accès à des aliments sains à faible coût.

Westmount :

Par cette initiative, un lieu sécuritaire sera offert aux personnes en situation d'itinérance, permettant d'améliorer leur qualité de vie, voire sauver des vies, en particulier lors de la période hivernale. Par ailleurs, le projet vise à réduire la tension dans le secteur du square Cabot avec le voisinage.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Pour l'instant, il est prévu que les activités se réalisent. Si la situation changeait, le responsable de la Ville et les organismes devront convenir des besoins d'ajustements ou d'adaptations requis.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Deux protocoles de visibilité en Annexe au projet de convention sont en vigueur et doivent être appliqués par l'organisme bénéficiaire.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Conforme au calendrier de réalisation du projet.

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. 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), Agathe Lalande désigne Jessica Lagacé-Banville, cheffe de division pour la remplacer, du 11 au 17 décembre 2023, dans l'exercice de ses fonctions de directrice du Service de la diversité et de l'inclusion sociale SDIS par intérim et exercer tous les pouvoirs qui y sont rattachés.

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

Isabelle LÉPINE
agente de recherche

Tél : 514-872-9657

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-12-06

Geneviève LOCAS
Cheffe de section

Tél :

514-872-7532

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Jessica LAGACÉ-BANVILLE
cheffe de division

Tél :

Approuvé le : 2023-12-15

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 123 8377 001

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

Projet : Financement de 10 projets dans le cadre des Alliances pour la solidarité qui ont été choisis et qui se dérouleront dans l'une des cinq villes liées suivantes : Dollard-des-Ormeaux, Dorval, Montréal-Est, Pointe-Claire et Westmount.

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' atteinte des résultats en lien avec les priorités du Plan stratégique Montréal 2030? <i>Veillez cocher (x) la case correspondant à votre réponse.</i>	x		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? 6 - Tendre vers l'élimination de la faim et améliorer l'accès à des aliments abordables et nutritifs sur l'ensemble du territoire 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 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 ? Permettre à la population vulnérable, dont des personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale, de développer des compétences culinaires et d'avoir accès à des repas gratuits - priorité 6 Assurer la continuité dans le temps de l'accès aux camps de jours à la population vulnérable - priorité 9 Maintenir la présence d'un travailleur de milieu/de rue dans les cours d'école, les nombreux parcs et les centres commerciaux fréquentés par les jeunes .- priorité 9			

Permettre aux familles vivant sous le seuil de la pauvreté d'inscrire leurs enfants à un camp de jour abordable et ainsi, contribuer à améliorer la qualité de vie des jeunes - priorité 9

Contribue au maintien d'un sentiment de sécurité de la population en déployant des travailleurs de rue, disponibles sur le terrain pour aider, écouter et référer la population vulnérable - priorité 19

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

Nom fournisseur 🔍 No fournisseur 🔍 Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

No résolution 🔍

				2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux				282 455,13	272 798,81	182 111,95	380 264,07	288 415,00	275 078,00
Action Jeunesse De L'Ouest-De-L'Ile	142288	Diversité et inclusion sociale	-	1 057,00	1 075,00	1 075,00	29 763,00	1 131,00	82 932,00
			CA17 28 0077	7 082,00	-	-	-	-	-
			CA17 29 0351	15 877,00	-	-	-	-	-
			CA17 29 0350	12 500,00	-	-	-	-	-
			CA18 28 097	7 081,00	7 082,00	-	-	-	-
			CA18 28 285	-	1 203,00	-	-	-	-
			CA18 29 0160	31 350,26	-	-	-	-	-
			CA18 29 0161	55 700,30	-	-	-	-	-
			CA18 29 0328	11 039,36	-	-	-	-	-
			CA18 29 0329	12 500,00	-	-	-	-	-
			CA18 28 285	-	5 245,00	-	-	-	-
			CA19 28 318	-	3 224,00	3 224,00	-	-	-
			CA19 29 0157	-	30 563,80	-	-	-	-
			CA19 29 0268	-	14 974,80	-	-	-	-
			ca19 29 0320	-	-	12 500,00	-	-	-
			CA20 29 0162	-	-	31 513,25	-	-	-
			CA20 29 0164	-	-	27 692,00	-	-	-
			CA20 29 0244	-	-	-	12 500,00	-	-
			CA20 29 0139	-	-	15 877,00	-	-	-
			CA21 28 232	-	-	-	8 000,00	1 328,00	-
			CA21 28 234	-	-	-	-	30 424,00	2 424,00
			CA21 29 0027	-	-	-	45 000,00	-	-
			CA22 29 0199	-	-	-	-	8 675,00	-
			CA22 29 0106	-	-	-	-	45 000,00	-
			CA22 29 0126	-	-	-	-	70 882,00	-
			CA21 29 0131	-	-	-	67 558,22	-	-
			CA21 29 0232	-	-	-	14 782,00	-	-
			CA22 29 0159	-	-	-	-	20 000,00	-

<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"/>	
				2022	2023
Totaux				20 945,00	5 236,00
Association Aquatique De Dollard-Des-	634018	Diversité et inclusion sociale	CE21 0867	20 945,00	5 236,00

<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	2021	2022
Totaux				20 917,79	17 459,00	21 180,00	26 475,00
Camp De Jour	133748	Diversité et inclusion	CE17 1136	3 458,79	-	-	-
Dorval		sociale	CE18 1146	17 459,00	-	-	-
			CE19 0924	-	17 459,00	-	-
			CE21 1354	-	-	21 180,00	5 295,00
			CE22 0948	-	-	-	21 180,00

Nom fournisseur <input type="text"/>		No fournisseur <input type="text"/>		Unité d'affaires <input type="text"/>		No résolution <input type="text"/>		Exercice <input type="text"/>	
				2018	2019	2020	2022	2023	
Totaux				4 482,64	4 739,00	7 051,00	32 392,00	28 102,00	
Corbeille De Pain Lac-Saint-Louis	205668	Diversité et inclusion sociale	-	-	-	-	-	19 050,00	
			CA22 290126	-	-	-	16 282,00	-	
			CE17 1241	482,64	-	-	-	-	
			CE18 1147	4 000,00	739,00	-	-	-	
			CE19 1010	-	4 000,00	1 000,00	-	-	
			CE20 1188	-	-	6 051,00	1 008,00	3 026,00	
			CE22 1115	-	-	-	12 102,00	3 026,00	
		Pierrefonds - Roxboro	-	-	-	-	3 000,00	3 000,00	

<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"/>		
				2019	2022	2023
Totaux				500,00	4 272,00	1 068,00
L'Equipe Entreprise	129355	Diversité et inclusion sociale	CE22 0948	-	4 272,00	1 068,00
		Lachine	-	500,00	-	-

<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	2020	2021	2022	
Totaux				2 000,00	16 007,00	20 408,50	12 342,50	
Projet Jeunesse De L'Ouest De L'Ile	318792	Diversité et inclusion sociale	CE16 1475	1 000,00	-	-	-	
			CE17 1241	1 000,00	-	-	-	
			CE20 1188	-	-	6 051,00	-	4 034,00
			CE21 1354	-	-	-	12 100,00	-
		Pierrefonds - Roxboro	-	-	9 956,00	8 308,50	8 308,50	

<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"/>			
				2022	2023		
Totaux				121 985,00		134 008,00	
Resilience	646244	Direction générale	CA22 240261	90 000,00		5 000,00	
Montreal		Diversité et inclusion sociale	CA22 240261	90 000,00		5 000,00	
				CE22 1115	31 985,00		7 997,00
				CG22 0683	-		54 020,00
				CG23 0345	-		61 991,00

Nom fournisseur 🔍 No fournisseur 🔍 Unité d'affaires 🔍

Exercice 🔍

No résolution 🔍

				2018	2019	2020	2021	2022	2023
Totaux				1 002 886,96	986 161,49	1 121 280,65	1 017 217,36	1 064 152,08	1 238 720,07
Société	115596	Bilan	-	23 063,10	12 160,21	2 903,48	5 453,98	8 606,17	4 913,29
Ressources-Loisirs De Pointe-			CA17 3010 0329	15 000,00	-	-	-	-	-
			CA18 3007 0271	51 383,50	-	-	-	-	-
			CA18 3012 0416	5 957,00	-	-	-	-	-
			CA21 3012 0305	-	-	-	-	161 292,00	-
			CA22 3012 0402	-	-	-	-	-	23 200,00
			CA23 3007 0222	-	-	-	-	-	16 623,63
			-	43 314,59	38 456,93	26 546,17	27 068,90	26 474,91	31 880,39
		Culture	-	-	-	-	-	1 149,75	3 449,25
		Développement économique	-	5 000,00	715,72	858,29	-	-	-
		Diversité et inclusion sociale	-	-	102,00	313,00	343,00	352,00	674,31
			CA17 30 12 0382	3 406,00	-	-	-	-	-
			CA17 30040106	7 500,00	-	-	-	-	-
			CA19 3002 0006	-	21 512,00	2 388,00	-	-	-
			CA19 3012 0457	-	3 398,00	3 398,00	-	-	-
			CA20 3007 0178	-	-	21 510,00	2 390,00	-	-
			CA20 3012 0365	-	-	3 398,00	-	-	-
			CA21 3002 0020	-	-	-	-	5 000,00	-
			CA21 3005 0143	-	-	-	61 528,48	37 199,00	5 800,00
			CA22 3004 0064	-	-	-	-	38 722,00	4 302,80
			CA23 3005 0129	-	-	-	-	-	8 000,00
			CE18 1148	20 000,00	2 553,00	-	-	-	-
			CE19 0923	-	25 260,00	6 314,00	-	-	-
			CE20 0811	-	-	18 043,00	22 553,00	22 553,00	4 510,00
			CE23 0250	-	-	-	-	-	53 168,00
			CE23 0907	-	-	-	-	-	3 230,96
			-	-	-	-	-	-	1 831,56
		Expérience citoyenne et communications	-	-	357,00	-	-	-	-
		Gestion et planification des immeubles	-	-	78,70	-	-	-	-
		Greffé	-	12 072,38	-	-	2 874,38	-	-

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1238377001**

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

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)**, personne morale, (constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38)), dont l'adresse principale est le 15632, boulevard Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 1C4, agissant et représentée par Mme Andrée Lévesque, directrice adjointe, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 829675610

Numéro d'inscription T.V.Q. : 829675610

Numéro d'inscription d'organisme de charité : 829675610

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE 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 afin d'établir et maintenir des services d'intervention de travail de rue/de milieu (proximité) auprès des jeunes âgés de 12 à 25 ans à risque et/ou en difficulté de l'Ouest-de-l'Île;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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-QUATRE MILLE CINQ CENT VINGT-CINQ dollars (34 525 \$)**, 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 **VINGT-SEPT MILLE SIX CENT VINGT dollars (27 620 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- Un deuxième versement au montant de **SIX MILLE NEUF CENT CINQ dollars (6 905 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 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 mars 2024.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, 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 15632, boulevard Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 1C4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice adjointe. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Me Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)

Par : _____
Mme Andrée Levesque, directrice adjointe

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE23).

Date : 3 octobre 2023

Objet : Demande de prolongation de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande pour prolonger 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 :	Action jeunesse de l'Ouest-de-l'Île (AJOI)
Nom du projet :	Travail de rue/milieu DDO
No GSS du projet :	#04776
Budget nécessaire pour la prolongation: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	34 525\$

Cordialement,



Tania Charron
Directrice générale
Action jeunesse de l'Ouest-de-l'Île

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1238377001**

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 : **ASSOCIATION AQUATIQUE DE DOLLARD DES ORMEAUX (A.A.D.D.O.)**, 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 12001, boulevard De Salaberry, Dollard-des-Ormeaux, Québec, H9B 2A7, agissant et représentée par Marie-Josée Auger directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 100241967

Numéro d'inscription T.V.Q. : 1008193513

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE 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 mandataire de la ville de Dollard-des-Ormeaux pour d'offrir des services dans les ressources physiques mises à disposition par la Ville afin promouvoir le bien-être et les saines habitudes de vie auprès de la population;

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 » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 ET UN MILLE NEUF CENT QUARANTE-DEUX dollars (31 942 \$)**, 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 **VINGT-CINQ MILLE CINQ CENT CINQUANTE dollars (25 550 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- un deuxième versement au montant de **SIX MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-DOUZE dollars (6 392 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **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 mars 2024.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, 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 12001, boulevard De Salaberry, Dollard-des-Ormeaux, Québec, H9B 2A7, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

**ASSOCIATION AQUATIQUE DE
DOLLARD DES ORMEAUX (A.A.D.D.O.)**

Par : _____
Marie-Josée Auger, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE23).

Date : 3 octobre 2023

Objet : Demande de prolongation de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande pour prolonger 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 :	Association Aquatique de Dollard-des-Ormeaux
Nom du projet :	Des possibilités d'inclusion sociale pour les quartiers à bas revenus
No GSS du projet :	#04833
Budget nécessaire pour la prolongation: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	31 942\$

Cordialement,

Signature



Marie-Josée Auger

Directrice générale de l'Association Aquatique de Dollard-des-Ormeaux

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1238377001**

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

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 15632, boulevard Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 1C4, agissant et représentée par Mme Andrée Lévesque, directrice adjointe dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 829675610

Numéro d'inscription TVQ : 829675610

Numéro d'inscription d'organisme de charité : 829675610

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE 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 afin d'établir et maintenir des services d'intervention de travail de rue/de milieu (proximité) auprès des jeunes âgés de 12 à 25 ans à risque et/ou en difficulté de l'Ouest-de-l'Île;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 **VINGT-DEUX MILLE VINGT-HUIT dollars (22 028 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- un premier versement au montant de **DIX-SEPT MILLE SIX CENT TRENTE dollars (17 630 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- un deuxième versement au montant de **QUATRE MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-DIX-HUIT dollars (4 398 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **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 mars 2024.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, 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 15632, boulevard Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 1C4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice adjointe. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)

Par : _____
Mme Andrée Levesque, directrice adjointe

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE23).



Action Jeunesse de l'Ouest-de-l'Île (AJOI)

15632, boul. Gouin O. Ste-Geneviève, Québec H9H 1C4

tel : 514-675-4450 / fax : 514-675-4425

www.ajoi.info

Numéro d'enregistrement / Register number: 829675610 RR 0001

21 décembre 2022

Objet : Demande de bonification de la subvention Lutte à la pauvreté et l'exclusion

À l'attention de la Cité de Dorval

Par la présente, notre organisme aimerait demander la bonification d'un projet financé par la Cité de Dorval via le fond *MTESS-Lutte à la pauvreté et l'exclusion* octroyé par la Ville de Montréal. Notre organisme 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 :	Action jeunesse de l'Ouest-de-l'Île (AJOI)
Nom du projet :	Travail de rue Dorval
No GSS du projet :	07798
Budget demandé :	5 708,73\$
<i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	<p>Notre projet se terminant le 31 mars 2023, nous demandons une bonification du projet pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 mars 2023 qui permettra de pallier au salaire des travailleurs de rue présents sur le territoire de Dorval. Ce montant sera utilisé pour pallier à l'indexation de 10% des salaires de nos travailleurs de rue qui est entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2022. Un montant est également prévu pour pallier à la hausse du coût de la vie en bonifiant le budget de rue des TR. Des frais administratifs à hauteur de 10% sont alloués au projet.</p> <p>Dépense de salaire = 3 996\$ (indexation salaire TR) Frais d'activité = 1 142\$ (bonification budget rue mensuel) Frais administratif = 570,73\$ TOTAL = 5 708,73\$</p>

Cordialement,

Andrée Levesque
Directrice adjointe

Tania Charron
Directrice générale d'AJOI



Date ___ 14 juillet 2023 _____

Objet : Demande de prolongation de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande pour prolonger 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 :	Action jeunesse de l'ouest-de-l'Île (AJOI)
Nom du projet :	Travail de rue Dorval
No GSS du projet :	07798
Budget nécessaire pour la prolongation: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	16 328\$ Dépense de salaire = 11 457\$ Frais d'activité = 3 238\$ Frais administratif = 1 633\$ TOTAL = 16 328\$

Cordialement,

Andrée Levesque
Direction adjointe

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD12338377001**

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 : **CAMP DE JOUR DORVAL**, 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 1335, chemin du Bord-du-lac, Dorval, Québec, H9S 2E5, agissant et représentée par Mme Ayanna Durant, présidente, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S.O.

Numéro d'inscription TVQ : S.O.

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE 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 ressource qui fournit aux enfants qui habitent l'île de Montréal un environnement sécuritaire, enrichissant et rempli de plaisir;

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 » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 **TREIZE MILLE SEPT CENT NEUF dollars (13 709 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- Un premier versement au montant de **DIX MILLE NEUF CENT SOIXANTE-DIX dollars (10 970 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- Un deuxième versement au montant de **DEUX MILLE SEPT CENT TRENTE-NEUF dollars (2 739 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 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 mars 2024.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, 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 1335, chemin du Bord-du-lac, Dorval, Québec, H9S 2E5, et tout avis doit être adressé à l'attention de la présidente. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

CAMP DE JOUR DORVAL

Par : _____
Mme Ayanna Durant, présidente

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE 23).

Date_2023-07-12_____

Objet : Demande de prolongation de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande pour prolonger 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 :	Camp de jour Dorval
Nom du projet :	Camp de jour Dorval
No GSS du projet :	07447
Budget nécessaire pour la prolongation: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	13 708.11 \$ La subvention est moindre cette année parce que l'organisme a reçu d'autres subventions.

Cordialement,

Signature



**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ**

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

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

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **L'ÉQUIPE ENTREPRISE**, personne morale, l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38) dont l'adresse principale est le 100-1375, Transcanadienne, Dorval, Québec, H9P 2W8, agissant et représentée par Mme Dana Flynn, directrice, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S.O.
Numéro d'inscription TVQ : S.O.

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE 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 vise à procurer du travail à des personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale et ce, dans un milieu aidant et valorisant, afin d'améliorer leurs habiletés travail et augmenter leur estime de soi, tout en leur permettant d'acquérir des expériences de travail enrichissantes et de contribuer au mieux-être de la société.;

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 » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;

- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 **SIX MILLE SIX CENT QUARANTE-HUIT dollars (6 648 \$)**, 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 **CINQ MILLE TROIS CENT DIX-HUIT dollars (5 318 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;
- Un deuxième versement au montant de **MILLE TROIS CENT TRENTE dollars (1 330 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

montant de la contribution financière si la réalisation du Projet ne requiert plus la somme maximale.

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 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 mars 2024.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, 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 100-1375, Transcanadienne, Dorval, Québec, H9P 2W8, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

L'ÉQUIPE ENTREPRISE

Par : _____
Mme Dana Flynn, directrice

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE 23).



L'Équipe Entreprise

1375 Trans Canada Route #100
Dorval, QC, H9P 2W8

(514) 636-1081

Info@equipeentreprise.org

<https://www.equipeentreprise.org>

Date : le 13 juillet 2023

Objet : Demande de prolongation de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande pour prolonger 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 :	L'Équipe Entreprise		
Nom du projet :	« La Table Communautaire »		
No GSS du projet :	7810		
Budget nécessaire pour la prolongation: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	Ressources humaines	4 employés (120\$) x 4 heures x 6 évènements = 2,880\$ 1 employé (\$32) x 4 heures de préparation x 6 ateliers = 768\$	\$3,648
	Honoraire (1)	Honoraire pour les ateliers conviviales (\$300) x 6 ateliers	\$1,800
	Aliments (2)	200\$ par activité x 6	\$1,200
		Total	\$6,648

Cordialement,

Dana Flynn
Directrice générale
L'Équipe Entreprise

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1238377001**

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 : **SOCIÉTÉ RESSOURCES-LOISIRS DE POINTE-AUX-TREMBLES**, 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 12125, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H1B 2Y9, agissant et représentée par M. Daniel Gratton, directeur général, dûment autorisé aux fins des présentes tel qu'il le déclare;

N° d'inscription TPS : R104917927RT0001

N° d'inscription TVQ : 1006100330

N° d'inscription d'organisme de charité : S. O.

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE 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 ressource qui a une offre diversifiée d'activités de loisirs (culturelles, sportives et récréatives), de développement et de service à la communauté;

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 » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 **VINGT-SIX MILLE TROIS CENT QUATRE-VINGT-SEPT dollars (26 387 \$)**, 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 **VINGT ET UN MILLE CENT DIX dollars (21 110 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- Un deuxième versement au montant de **CINQ MILLE DEUX CENT SOIXANTE-DIX-SEPT dollars (5 277 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **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 mars 2024.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, 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 12125, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H1B 2Y9 et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur général. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ 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

SOCIÉTÉ RESSOURCES-LOISIRS DE POINTE-AUX-TREMBLES

Par : _____
M. Daniel Gratton, directeur général

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE 23).

Date 31 mai 2023

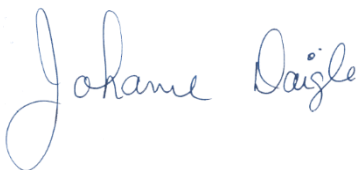
Objet : Demande de prolongation de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande pour prolonger 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 :	SRL PAT/Prévention Pointe-de-l'île
Nom du projet :	Mon milieu, ma communauté
No GSS du projet :	1083
Budget nécessaire pour la prolongation: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	26 387.00\$ Le surplus de 3 834\$ sera appliqué pour couvrir l'augmentation du salaire.

Cordialement,



Signature

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1238377001**

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

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE (AJOI)**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 15632, boulevard Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 1C4, agissant et représentée par Mme Andrée Levesque, directrice adjointe dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription T.P.S. : 829675610

Numéro d'inscription T.V.Q. : 829675610

Numéro d'inscription d'organisme de charité : 829675610

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE 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 afin d'établir et maintenir des services d'intervention de travail de rue/de milieu (proximité) auprès des jeunes âgés de 12 à 25 ans à risque et/ou en difficulté de l'Ouest-de-l'Île;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 **QUINZE MILLE CENT VINGT-HUIT dollars (15 128 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- Un premier versement au montant de **DOUZE MILLE CENT dollars (12 100 \$)**, dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- Un deuxième versement au montant de **TROIS MILLE VINGT-HUIT dollars (3 028 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **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 mars 2024.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, 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 15632, boulevard Gouin Ouest, Montréal, Québec, H9H 1C4, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice adjointe. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

ACTION JEUNESSE DE L'OUEST-DE-ÎLE

Par : _____
Mme Andrée Levesque, directrice adjointe

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE23).

Date 23 aout 2023

Objet : Demande de prolongation de projet 23-24

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande pour prolonger 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 :	Action jeunesse de l'ouest-de-l'Île (AJOI)
Nom du projet :	Travail de rue Pointe-Claire
No GSS du projet :	07525
Budget nécessaire pour la prolongation: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	15 128\$ Dépense de salaire = 12 678\$ Frais d'activité = 937\$ Frais administratif = 1 513\$ TOTAL = 15 128\$

Cordialement,

Andrée Levesque
Direction adjointe

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1238377001**

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

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **CORBEILLE DE PAIN LAC-SAINT-LOUIS**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 11, avenue Rodney, Pointe-Claire, Québec, H9R 4L8, agissant et représentée par Lyse Beaudette, directrice exécutive dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S.O.

Numéro d'inscription TVQ : S.O.

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE 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 offre une variété d'activités en partenariat avec son milieu pour favoriser l'accessibilité, la disponibilité et à faible coût d'une nourriture saine pour la population de l'Ouest de l'Île de Montréal;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 **QUINZE MILLE CENT VINGT-HUIT dollars (15 128 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- Un premier versement au montant de **DOUZE MILLE CENT dollars (12 100 \$)** dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- Un deuxième versement au montant de **TROIS MILLE VINGT-HUIT dollars (3 028 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **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 mars 2024.

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

ARTICLE 10

ASSURANCES

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, 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 11 avenue Rodney, Pointe-Claire, Québec, H9R 4L8, et tout avis doit être adressé à l'attention du de la directrice exécutive. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

CORBEILLE DE PAIN LAC-SAINT-LOUIS

Par : _____
Lyse Beaudette, directrice exécutive

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE23).

Date 8 décembre 2023

Objet : Demande de prolongation de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande pour prolonger 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 :	Corbeille de pain Lac-Saint-Louis
Nom du projet :	Marché solidaire de Pointe-Claire
No GSS du projet :	# 7522
Budget nécessaire pour la prolongation:	La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.

Cordialement,

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1238377001**

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 : **PROJET JEUNESSE DE L'OUEST-DE-L'ÎLE**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de *la Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 7, avenue Sainte-Anne, Pointe-Claire, Québec, H9S 4P6, agissant et représentée par Mme Sophie Dalbec, directrice générale, dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : 122270135RT001

Numéro d'inscription TVQ : 1006271428

Numéro d'inscription d'organisme de charité : 122270135RR0001

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE 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 soutient les jeunes en tenant des programmes qui répondent aux besoins des jeunes, tout en promouvant et en préservant des relations familiales saines, renforçant ainsi les communautés;

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 » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 **QUINZE MILLE CENT VINGT-HUIT dollars (15 128 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- Un premier versement au montant de **DOUZE MILLE CENT dollars (12 100 \$)**, dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- Un deuxième versement au montant de **TROIS MILLE VINGT-HUIT dollars (3 028 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 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 mars 2024.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, 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 7, avenue Sainte-Anne, Pointe-Claire, Québec, H9S 4P6, et tout avis doit être adressé à l'attention de la directrice générale. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

PROJET JEUNESSE DE L'OUEST-DE-L'ÎLE

Par : _____
Mme Sophie Dalbec, directrice générale

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE23).

Date 8 décembre 2023

Objet : Demande de prolongation de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande pour prolonger 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 :	Projet jeunesse de l'Ouest de l'Île
Nom du projet :	Ateliers d'habiletés sociales "Je me bâtis"
No GSS du projet :	# 5490
Budget nécessaire pour la prolongation:	La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.

Cordialement,

**CONVENTION DE CONTRIBUTION FINANCIÈRE
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES
DANS LE CADRE DES ALLIANCES POUR LA SOLIDARITÉ
GDD1238377001**

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

Numéro d'inscription TPS : 121364749

Numéro d'inscription TVQ : 1006001374

Ci-après, appelée la « **Ville** »

ET : **RÉSILIENCE MONTRÉAL**, personne morale, constituée sous l'autorité de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C38), dont l'adresse principale est le 4000, Sainte-Catherine Ouest, Westmount, Québec, H3Z 3L3, agissant et représentée par David Chapman, directeur exécutif dûment autorisée aux fins des présentes tel qu'elle le déclare;

Numéro d'inscription TPS : S.O.

Numéro d'inscription TVQ : S.O.

Ci-après, appelée l'« **Organisme** »

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

ATTENDU QUE la Ville et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (ci-après le « **MTESS** ») ont conclu une Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales dans le cadre des alliances pour la solidarité pour la période du 1^{er} novembre 2018 au 31 mars 2023 (ci-après l'« Entente »);

ATTENDU QUE 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 offre des services qui redonnent la dignité aux usagé.e.s. Ce service fournit des opportunités de bénévolat aux sans-abris et les soutient de façon sociale, financière, et mentale. La mission est de restaurés le bien-être physique, émotif, spirituelle et psychologique;

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

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

ATTENDU QUE les Parties désirent, dans le cadre de la présente Convention, prévoir les conditions qui s'y rattachent;

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 **INTERPRÉTATION**

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

ARTICLE 2 **DÉFINITIONS**

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

2.1 « Annexe 1 » : la description du Projet;

- 2.2 « Annexe 2 » :** le protocole de visibilité mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.3 « Annexe 3 » :** le Guide d'accompagnement en matière de communications mentionné à l'article 4.4 de la présente Convention;
- 2.4 « Projet » :** le projet de l'Organisme pour la réalisation duquel la Ville lui fournit la contribution prévue à l'article 5.1 de la présente Convention, lequel est plus amplement décrit à l'Annexe 1;
- 2.5 « Rapport annuel » :** le document présentant le profil de l'Organisme, le nom de ses administrateurs et dirigeants, un bilan de ses activités et accomplissements pour chaque année de la présente Convention;
- 2.6 « Reddition de compte » :** les rapports d'activités, les rapports d'étape ou final, le cas échéant, la liste des interventions ou activités effectuées, les sommes qui ont été utilisées à même la contribution financière reçue de la Ville ainsi que les fins pour lesquelles elles ont été employées de même que les sommes consacrées aux frais de gestion, le niveau d'atteinte des objectifs mesurables ou tout autre document exigé par le Responsable dans le cadre du Projet;
- 2.7 « Responsable » :** la directrice de l'Unité administrative ou son représentant dûment autorisé;
- 2.8 « Unité administrative » :** le Service de la diversité et de l'inclusion sociale de la Ville.

ARTICLE 3

OBJET

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

ARTICLE 4

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

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

4.1 Réalisation du Projet

- 4.1.1 utiliser la contribution financière de la Ville exclusivement aux fins de la réalisation du Projet. En aucun cas, la contribution financière ne pourra servir à appuyer la mission globale de l'Organisme;
- 4.1.2 assumer tous les coûts et risques associés à la réalisation du Projet et 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 **QUARANTE-SIX MILLE SEPT CENT SOIXANTE-DIX-NEUF dollars (46 779 \$)**, incluant toutes les taxes applicables, le cas échéant, devant être affectée à la réalisation du Projet.

5.2 Versements

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

- Un premier versement au montant de **TRENTE-SEPT MILLE QUATRE CENT VINGT dollars (37 420 \$)**, dans les trente (30) jours de la signature de la présente Convention;

- Un deuxième versement au montant de **NEUF MILLE TROIS CENT CINQUANTE-NEUF dollars (9 359 \$)**, dans les trente (30) jours de la remise du rapport final;

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

5.3 Ajustement de la contribution financière

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

5.4 Aucun intérêt

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

ARTICLE 6 **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 mars 2024.

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

ARTICLE 10 **ASSURANCES**

- 10.1** L'Organisme doit souscrire, à ses frais, et maintenir en vigueur pendant toute la durée de la présente Convention, une police d'assurance responsabilité civile accordant par accident ou événement une protection minimale de DEUX MILLIONS dollars (2 000 000 \$) pour les blessures corporelles, pour les dommages matériels et pour les préjudices et dans laquelle la Ville est désignée comme coassurée.
- 10.2** De plus, 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 4000 Sainte-Catherine Ouest, Westmount, Québec, H3Z 3L3, et tout avis doit être adressé à l'attention du directeur exécutif. Pour le cas où il changerait d'adresse sans dénoncer par écrit à la Ville sa nouvelle adresse, l'Organisme fait élection de domicile au bureau du greffier de la Cour supérieure pour le district de Montréal, chambre civile.

Élection de domicile de la Ville

La Ville fait élection de domicile au 801, rue Brennan, 4^e étage, Montréal, Québec, H3C 0G4, et tout avis doit être adressé à l'attention du Responsable

13.10 Exemple ayant valeur d'original

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

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

Le^e jour de 2023

VILLE DE MONTRÉAL

Par : _____
Domenico Zambito, greffier adjoint

Le^e jour de 2023

RÉSILIENCE MONTRÉAL

Par : _____
David Chapman, directeur exécutif

Cette convention a été approuvée par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le^e jour de 2023 (Résolution CE23).

Date October 23rd 2023

Objet : Demande de prolongation de projet

À l'attention de la Ville de Montréal,

Par la présente, notre organisme demande pour prolonger 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 :	Resilience Montreal
Nom du projet :	Soutien pour Resilience Montreal
No GSS du projet :	# 8116
Budget nécessaire pour la prolongation: <i>La proportion de répartition des frais sera identique à la demande initiale.</i>	Même budget que l'année précédente.

Cordialement,

Signature



David Chapman
Executive Director - Resilience Montreal

ANNEXE 2

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Ce protocole de visibilité précise les principes et les modalités de communication qui guideront l'organisme subventionné dans la mise en œuvre du protocole d'entente préalablement convenu.

1. Visibilité

L'Organisme doit :

- 1.1 Développer, présenter, faire approuver et réaliser une stratégie ou des actions de communication répondant aux exigences du Protocole de visibilité.
- 1.2 S'assurer que tous les sous-traitants engagés par l'Organisme respectent les obligations en matière de communication, de normes de visibilité et respectent la Charte de la langue française.

2. Communications

L'Organisme doit :

2.1 Reconnaissance de la contribution de la Ville de Montréal

- Faire état de la contribution de la Ville et souligner le partenariat dans toutes les communications relatives au Projet;
- Sur les médias sociaux, souligner le partenariat et remercier la Ville pour son soutien;
- Mentionner verbalement la participation financière de la Ville lors des activités publiques organisées dans le cadre du projet et lors du bilan;
- Apposer les logos de la Ville sur tous ses outils de communication imprimés et électroniques, notamment les affiches, les dépliants, les journaux, le site Internet, les bandeaux web, les infolettres, les communiqués de presse, les lettres de remerciement, les certificats de participation, etc.;
- Les logos de Montréal devront également figurer sur toutes les publicités, et ce, peu importe le format, le support ou le véhicule. Dans le cas où l'insertion des logos de la Ville n'est pas possible, l'organisme doit ajouter le libellé suivant : **Fier partenaire de la Ville de Montréal;**
- Soumettre pour approbation (visibilite@montreal.qc.ca) tous les textes soulignant la contribution financière de la Ville et tous les documents où figurent les logos de la Ville, au moins 10 jours ouvrables avant leur diffusion;

- S'il y a lieu, ajouter les logos de la Ville en clôture de toute publicité télé ou web. Les logos de Montréal peuvent faire partie d'un regroupement de partenaires. Par contre, à titre de partenaire principal, il devra être mis en évidence;
- Ajouter les logos de la Ville sur tous les panneaux remerciant les collaborateurs.

2.2 Relations publiques et médias

- Assurer l'accréditation média des représentants de la Ville (incluant les blogueurs, photographes, caméramans ou autres professionnels qu'ils ont mandatés) et prendre en charge la gestion des droits des artistes quant aux photos, vidéos et autres contenus diffusés sur les plateformes de la Ville, à des fins strictement promotionnelles et non commerciales;
- Lors d'une annonce importante impliquant la Ville :
 - Inviter par écrit la mairesse à participer aux conférences de presse et aux événements médiatiques liés au Projet ou à l'activité, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance;
 - Soumettre pour approbation au cabinet de la mairesse et du comité exécutif le scénario du déroulement, l'avis média et le communiqué concernant le Projet;
 - Offrir au cabinet de la mairesse et du comité exécutif la possibilité d'insérer une citation du représentant politique dans le communiqué, un minimum de 20 jours ouvrables à l'avance.

Note : Pour adresser une demande au cabinet de la mairesse et du comité exécutif, veuillez visiter de la mairesse : mairesse.montreal.ca

2.3 Normes graphiques et linguistiques

- Respecter la mise en application des normes et règles d'utilisation du logotype de la Ville de Montréal. Pour les obtenir, il faut envoyer une demande à : visibilite@montreal.ca;
- Respecter l'ordre convenu pour le positionnement du logo de la Ville et des signatures des autres partenaires sur tous les outils promotionnels (communiqués, lettres, bannières, panneaux, etc.);
- Respecter les lois et la réglementation applicables au Québec, notamment les dispositions de la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11)

2.4 Publicité et promotion

- Convenir et remettre des photographies et/ou des vidéos officielles à la Ville et, libres de droits, qui pourront être utilisées pour la promotion de Montréal, sur Internet ou sur tout autre support média. Les dites photos ou vidéos devront être fournies au moment de l'amorce de la campagne promotionnelle. Une série de photographies post-événement devront également être remises.
- Ajouter un hyperlien vers le site de la Ville sur le site Internet du Projet ou de l'événement;

- Faire approuver les outils publicitaires et promotionnels par la Ville (visibilite@montreal.ca) avant leur impression et leur diffusion;
- Fournir un espace publicitaire d'une demi-page dans le programme de l'événement, si applicable. La publicité sera fournie par la Ville.
- Offrir d'inclure un mot officiel de la Ville dans le programme de l'événement. La demande doit être faite par écrit, un minimum de 30 jours ouvrables à l'avance. Pour adresser une demande, veuillez utiliser les mêmes coordonnées que celles apparaissant dans l'encadré du présent Protocole de visibilité.
- Permettre à la Ville d'installer des bannières promotionnelles (ou autres supports à être déterminés) sur le ou les sites de l'activité ou lors d'interventions publiques;
- Permettre à la Ville de s'annoncer gratuitement sur les différents véhicules publicitaires ou de diffusion sur le ou les sites de l'activité ou de l'événement (ex. : écrans numériques géants);
- Offrir à la Ville la possibilité d'adresser un message promotionnel aux participants lorsqu'il y a présence d'un animateur sur le site d'une activité. Un message sera préparé à cet effet par la Ville.
- Lors de la tenue de l'événement (ou d'une activité) et si le contexte s'y prête, offrir à la Ville un emplacement gratuit pouvant aller jusqu'à 10 pi x 20 pi afin d'y installer un kiosque d'exposition ou toute autre structure permettant une interaction avec le public. Cet emplacement devra être situé dans un secteur fréquenté et être alimenté en électricité.
- S'assurer de la présence du logo de la Ville dans le champ de vision d'au moins une caméra lorsqu'il y a une captation de l'événement par une chaîne de télévision ou lors d'une webdiffusion.

2.5 Événements publics

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

Pour joindre le cabinet politique pour la tenue d'événements publics, veuillez visiter le site de la mairesse (mairesse.montreal.ca), en précisant que le projet ou l'activité est subventionné(e) par la Ville de Montréal.

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

À noter : les organismes subventionnés doivent communiquer avec le cabinet de la mairesse pour une invitation ou encore pour une citation dans un communiqué. La demande doit être envoyée via le site de la mairesse : mairesse@montreal.ca.

Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) dans le cadre des Alliances pour la solidarité

Guide d'accompagnement en matière de communications

Ce document s'adresse aux organismes signataires et aux mandataires
des Alliances pour la solidarité.

Le Guide précise certains éléments du Protocole de communication publique, situé en Annexe 3 de l'Entente administrative sur la gestion du FQIS, dans le cadre des Alliances pour la solidarité (ci-après nommé l'Entente).

Rappel des principes directeurs et des modalités de communication de l'Entente

- *Le présent protocole de communication publique s'applique à l'ensemble des organismes avec qui le gouvernement du Québec a signé une Alliance pour la solidarité;*
- *Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) doit être informé au préalable de l'ensemble des annonces publiques liées aux projets financés dans le cadre de L'Entente (Alliance pour la solidarité) et avoir l'opportunité de participer à ladite annonce;*
- *Tel que prévu au point 3.1, les organismes doivent, 15 jours ouvrables avant toute annonce publique liée à l'Entente, transmettre au MTESS l'information relative au projet soutenu et à l'annonce qui en découle.*
- *Les moyens utilisés doivent respecter le Programme d'identité visuelle gouvernementale et être approuvés par le MTESS.*

Précisions en lien avec les principes directeurs


Tous les outils de communication produits dans le cadre des Alliances pour la solidarité, autant les outils de promotion de la mesure (site Web, matériel promotionnel), que les actions de relations publiques (communiqué de presse, conférence de presse), doivent être déposés à votre direction régionale de Services Québec pour validation¹. Le niveau de validation ministérielle sera évalué selon l'outil utilisé et le contenu véhiculé.

Visibilité requise et conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec

Pour vous guider en matière de visibilité requise au regard de la contribution du gouvernement du Québec, le tableau suivant a été produit. L'emplacement conforme du logo est quant à lui expliqué à la section 2. Notons que le logo à utiliser dans le cadre des Alliances pour la solidarité est celui du gouvernement du Québec. Les logos des organismes signataires, mandataires et autres partenaires des Alliances pour la solidarité peuvent aussi être ajoutés.

¹ La validation inclut : la conformité au Programme d'identité visuelle du gouvernement du Québec, à la visibilité requise et à la Politique linguistique ministérielle, ainsi qu'une annotation de toute anomalie (ex. : image discordante).

1. VISIBILITÉ REQUISE SELON L'OUTIL DE COMMUNICATION UTILISÉ

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel : 	Mention minimale :	Mention complète :
		« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »	« Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	S. O. ²	S. O.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	S. O.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	S. O.	oui	S. O.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	S. O.	oui

² S.O. : sans objet

2. CONFORMITÉ AU PROGRAMME D'IDENTITÉ VISUELLE DU GOUVERNEMENT

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.

Avec la participation financière de :



Application minimale pour imprimés

En aucun cas la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm.

c. Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète :

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

3. POUR PLUS D'INFORMATION

Veuillez contacter le communicateur régional de votre Direction régionale de Services Québec, en écrivant à : DR06_Communications@servicesquebec.gouv.qc.ca

Dossier # : 1238377001

Unité administrative responsable :	Service de la diversité et de l'inclusion sociale , Direction , Division réduction des inégalités et milieux de vie inclusifs
Objet :	Accorder un soutien financier non récurrent totalisant la somme de 227 402 \$, à huit différents organismes pour la reconduction de 10 projets, dans le cadre de l'Entente administrative sur la gestion du Fonds québécois d'initiatives sociales - Alliances pour la solidarité (Ville-MTESS 2018-2024) pour les villes liées de Dollard-des-Ormeaux, Dorval, Montréal-Est, Pointe-Claire et Westmount / Approuver les dix projets de convention à cet effet - CF-SDIS-23-039

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



GDD 1238377001 MESS villes liées.xls

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Judith BOISCLAIR
Agent(e) de gestion des ressources
financieres
Tél : 514-872-2598

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-12-08

Michelle DE GRAND-MAISON
Cheffe d'équipe

Tél : 514 872-2598
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 20.006
2023/12/20 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1238848028

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division circulation_innovation et mobilier urbain
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le budget 2024 de BIXI Montréal

Il est recommandé d'approuver le budget 2024 de BIXI Montréal.

Signé par Claude CARETTE **Le** 2023-12-11 10:10

Signataire : Claude CARETTE

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

IDENTIFICATION

Dossier # :1238848028

Unité administrative responsable :	Service de l'urbanisme et de la mobilité , Direction des projets d'aménagement urbain , Division circulation_innovation et mobilier urbain
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Approuver le budget 2024 de BIXI Montréal

CONTENU

CONTEXTE

Depuis 2014, la Ville de Montréal met à la disposition de ses citoyens une flotte de vélos en libre partage. Ces vélos, bien qu'opérés par BIXI, demeurent la propriété de la Ville de Montréal. BIXI, l'opérateur, a conclu une autre saison record avec 11 millions de déplacements en 2023 pour un total cumulatif de plus de 61 millions de déplacements depuis 2009.

L'expérience des dernières années démontre clairement que le vélo en libre-service à Montréal demeure un vecteur important de la mobilité active, contribuant de manière significative à une meilleure qualité de vie et à une amélioration de l'environnement. La saison qui s'est terminée le 15 novembre dernier s'est soldée par un bilan exceptionnel. BIXI Montréal a enregistré une augmentation de 22% de son achalandage. Autre fait à signaler, le nombre d'utilisateurs différents a augmenté de 31% en un an, dépassant le demi-million d'utilisateurs (576 000). Le précédent record de déplacements enregistré en 2022 (9 millions) a par ailleurs été détrôné cette année alors que près de 11 millions de trajets ont été effectués du 15 avril au 15 novembre. À n'en point douter, les résultats sont concluants et demeurent un gage de succès pour les années à venir.

Conformément à l'entente de gestion en vigueur, BIXI Montréal dépose au Comité exécutif son budget 2024 pour approbation.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 2107 (14 décembre 2022) : Approuver le budget 2023 de BIXI Montréal;

CE22 0446 (16 mars 2022) : Approuver le budget 2022 de BIXI Montréal;

CE21 0274 (24 février 2021) : Approuver le budget 2021 de BIXI Montréal;

CE20 1116 (5 août 2020) : Approuver le budget 2020 de BIXI Montréal;

CE19 1968 (11 décembre 2019) : Approuver le budget 2019 de BIXI Montréal;

CM19 0199 (25 février 2019) : Approuver un nouveau projet d'entente de gestion entre la Ville de Montréal et BIXI Montréal, organisme à but non lucratif, afin de lui confier la gestion du système de vélo en libre-service sur le territoire de la Ville de Montréal à compter du 1^{er} janvier 2019, et ce, pour les dix prochaines années et autoriser une dépense de 46 011

581,96 \$, taxes incluses, à cet effet;

DESCRIPTION

Le présent dossier porte sur l'approbation du budget déposé par BIXI Montréal pour l'année 2024 (voir le fichier en pièce jointe). Celui-ci fait état des résultats prévisionnels pour tous les postes budgétaires de revenus et de dépenses.

JUSTIFICATION

En vertu de l'article 4.2.6 de l'entente de gestion conclue avec la Ville de Montréal, BIXI Montréal doit soumettre pour approbation son budget annuel au Comité exécutif de la Ville.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Le budget 2024 de BIXI Montréal a été établi en considérant la croissance soutenue de l'achalandage du service depuis plusieurs années. La saison 2023 ne fait pas exception avec une augmentation des déplacements de 27 % et une hausse de 31 % du nombre d'utilisateurs par rapport à 2022 (en date du 15 novembre). Le budget tient également compte d'une offre de service sur 12 mois pour les usagers, alors que celui-ci perdure entre le 15 novembre 2023 et le 15 avril 2024 pour la toute première fois, dans le cadre d'un projet pilote de 150 stations dans une zone de 100 km².

Plus d'un demi million d'utilisateurs (576 000) ont utilisé le service de vélo-partage en 2023, soit 139 000 personnes de plus que l'année précédente, pour une moyenne de 53 000 déplacements quotidiens. Alors que le record historique d'achalandage quotidien s'élevait à 59 728 déplacements en 2022, plusieurs journées au-delà de 70 000 déplacements ont été répertoriées en 2023, notamment un nouveau record de 72 239 déplacements en septembre. Au total, plus de 11,5 M de déplacements ont été effectués en date du 15 novembre 2023, comparativement à 9 M l'année précédente.

Revenus

Le budget 2024 prévoit des revenus totaux de 39,8 M\$, soit une hausse de 12 % par rapport aux résultats anticipés de 2023 (35,5 M\$). L'augmentation des revenus de 2024 tient compte d'une croissance de 10 % de l'achalandage et de 10 % du nombre d'utilisateurs. Les revenus d'utilisation qui en découlent sont évalués à 26,8 M\$. Les revenus des commandites et partenariats constituent 11% des revenus totaux. Les revenus du service à la clientèle ainsi que des opérations des villes partenaires sont évalués à 1,6 M\$, une légère augmentation par rapport à 2023.

La contribution financière de la Ville de Montréal (4,1 M\$) pour la saison régulière de 2024 demeure stable malgré une hausse des déplacements prévue, avec une légère diminution de 32 633\$ par rapport à l'anticipé de 2023. En vertu de la clé de partage prévue à l'entente, une contribution de la Ville (1,3 M\$) est liée aux frais associés à la saison hivernale, le projet pilote de vélo-partage à l'année totalisant 5 mois de plus que la saison régulière. Une contribution de 776 048 \$ est également vouée à la mise à niveau des équipements réguliers, qui sont en fonction depuis 15 saisons, ainsi qu'à leur mise à niveau technologique.

Dépenses

Quant aux dépenses de 2024, elles sont estimées à 38,3 M\$, soit une augmentation de 13 % par rapport aux dépenses anticipées de 2023 (33,9 M\$). Cette hausse supporte la croissance d'achalandage estimée à 10 % et l'offre de service BIXI à l'année (3,5 mois de plus qu'en 2023). Elle comporte aussi l'achat de nouveaux équipements et pièces en tenant compte de l'inflation. En fonction depuis 15 ans, plusieurs équipements nécessitent également des mises à niveau technologiques et d'importants ajustements.

Ces éléments exigent de revoir le nombre d'employés et les dépenses salariales, qui passent de 11 M\$ anticipés en 2023 à 14,2 M\$ en 2024. La plus grande part de la hausse est assignable au département des Opérations, afin de soutenir la demande croissante et d'assurer la qualité du service et des équipements, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, 12 mois par année.

Les dépenses non salariales demeurent quant à elles stables. Elles sont de l'ordre de 24 M\$ prévus en 2024, par rapport à l'anticipé de 22,8 M\$ en 2023. Cela représente une augmentation de 6 % principalement attribuable aux départements des Opérations, des TI & améliorations continues, ainsi que de l'Administration et des Ressources humaines.

Équilibre budgétaire

Le budget a été établi sans prévision de bénéfice notable à la fin de l'année. L'équilibre budgétaire prévoit un bénéfice net de 150 348 \$.

MONTRÉAL 2030

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

Voir les détails dans la Grille d'analyse Montréal 2030 en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Il importe d'approuver le budget 2024 de BIXI Montréal afin de lui permettre de poursuivre ses activités.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Aucun

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Comme c'est le cas à chaque année, l'adoption du budget de BIXI Montréal suscite un certain intérêt des médias. Il y aura lieu de prévoir une opération de communication afin d'être en mesure de répondre aux questions des journalistes, le cas échéant.

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

S/O

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

Vanessa HOUTAIN, Service des finances

Lecture :

Vanessa HOUTAIN, 7 décembre 2023

RESPONSABLE DU DOSSIER

Éric NOISEUX
Ingénieur

Tél : 514-868-0907

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-12-07

Jonathan HAMEL-NUNES
chef(fe) de division - innovations et gestion
des déplacements

Tél : 438 989-5036

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Hugues BESSETTE
directeur(-trice) - projets d'aménagement
urbain

Tél :

Approuvé le : 2023-12-09

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

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

Tél :

Approuvé le : 2023-12-11

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1238848028

Unité administrative responsable : Division innovation et gestion des déplacements

Projet : Approuver le budget 2024 de BIXI Montréal

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	<i>oui</i>	<i>non</i>	<i>s. o.</i>
1. Votre dossier contribue-t-il à l' 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.(action 1) 2. Accroître et diversifier l'offre de transport en fournissant des options de mobilité durable (active, partagée, collective et sobre en carbone) intégrées, abordables et accessibles pour toutes et tous.(action 3) 3. Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole.(action 20)			
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? 1. Le maintien d'une offre de vélos en libre-service incitera les Montréalais et les Montréalaises à opter pour ce mode de transport et à délaisser l'utilisation de l'auto solo pour leurs déplacements, ce qui contribuera à la réduction des émissions de GES.			

2. L'adoption de ce dossier confirme l'importance de diversifier l'offre de transport en offrant une alternative à l'utilisation de l'auto-solo. Ainsi, BIXI Montréal sera en mesure de poursuivre ses activités pour une autre année en offrant aux Montréalais et aux Montréalaises une option de mobilité durable par le biais du système de vélo en libre-service.
3. Le projet permet de maintenir un service de qualité et d'accroître l'étendue de sa disponibilité sur le territoire pour un service aux citoyens et aux touristes qui utilisent ce service.

Section B - Test climat

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

* Analyse différenciée entre les sexes dans une perspective intersectionnelle



	BUDGET 2024	Anticipé 2023	ÉCART (B2024 - A2023)	Budget 2023	ÉCART (B2024 - B2023)
REVENUS					
Revenus d'utilisations	26 801 160	21 423 575	5 377 585	19 664 322	7 136 838
Revenus de commandites et contribution	4 461 200	7 120 000	(2 658 800)	3 650 000	811 200
Revenus de locations et divers	796 330	1 748 971	(952 641)	875 855	(79 525)
Revenus SAC	572 615	289 974	282 641	499 230	73 385
Revenus d'opérations autres villes	1 014 867	737 829	277 038	436 013	578 854
Contribution VdM - Saison régulière	4 111 933	4 144 566	(32 633)	4 144 566	(32 633)
Contribution VdM - Saison hivernale	1 288 258	0	1 288 258	0	1 288 258
Contribution VdM - Mise à niveau des équipements	776 048	0	776 048	0	776 048
TOTAL DES REVENUS	39 822 411	35 464 915	4 357 496	29 269 986	10 552 425
DÉPENSES SALARIALES					
Salaires Opérations	9 603 162	7 378 575	2 224 587	7 562 697	2 040 465
Salaires SAC	2 070 845	1 579 891	490 954	1 519 561	551 284
Salaires Marketing et communication	650 764	526 514	124 250	518 566	132 198
Salaires TI	725 682	491 556	234 126	546 688	178 994
Salaires Administration et RH	1 179 099	1 074 691	104 408	1 174 082	5 017
TOTAL DES DÉPENSES SALARIALES	14 229 552	11 051 227	3 178 325	11 321 594	2 907 958
DÉPENSES NON SALARIALES					
Opérations	15 954 674	15 629 742	324 932	10 459 003	5 495 671
SAC	131 098	146 412	(15 314)	106 836	24 262
Marketing et communication	2 399 364	3 085 310	(685 946)	2 608 700	(209 336)
TI	2 624 227	1 988 205	636 022	2 164 156	460 071
Innovation et amélioration continue	626 000	30 608	595 392	147 000	479 000
Administration et RH	2 336 861	1 928 094	408 767	1 504 351	832 510
TOTAL DES DÉPENSES NON SALARIALES	24 072 224	22 808 371	1 263 853	16 990 046	7 082 178
TOTAL DES DÉPENSES	38 301 777	33 859 598	4 442 179	28 311 640	9 990 136
Autre dépenses	274 000	809 640	(535 640)	171 200	102 800
Amortissement	1 096 286	814 628	281 658	637 686	458 601
BÉNÉFICE NET (PERTE NET)	150 348	(18 951)	169 299	149 460	888



Dossier # : 1232871003

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de la production horticulture et collections
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accepter une contribution de 17 000 \$ de la Fondation Espace pour la vie pour financer la formation sur les arbres miniatures, en 2023 et en 2024, d'une horticultrice spécialisée du Jardin botanique. Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel.

Il est recommandé:

1. d'accepter une somme de 17 000 \$ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour financer pour financer la formation sur les arbres miniatures, en 2023 et en 2024, d'une horticultrice spécialisée du Jardin botanique;
2. d'autoriser un budget additionnel de revenus-dépenses de 17 000 \$, couvert par la contribution de la Fondation Espace pour la vie;
3. d'imputer ce revenu et cette dépense conformément aux informations financières inscrites au dossier décisionnel. Cette dépense sera assumée à hauteur de 100 % par la Ville centre.

Signé par Peggy BACHMAN **Le** 2023-12-04 12:44

Signataire : Peggy BACHMAN

directeur(-trice) generale(e) adjoint(e)
Direction générale , Direction générale adjointe - Qualité de vie

IDENTIFICATION **Dossier # :1232871003**

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de la production horticulture et collections
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Accepter une contribution de 17 000 \$ de la Fondation Espace pour la vie pour financer la formation sur les arbres miniatures, en 2023 et en 2024, d'une horticultrice spécialisée du Jardin botanique. Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel.

CONTENU

CONTEXTE

La mission de la Fondation Espace pour la vie est de contribuer financièrement au développement d'Espace pour la vie et aux missions culturelles, sociales, éducatives et scientifiques de ses institutions, afin de les faire rayonner sur les plans local, national et international. Dans cette perspective, elle participe au financement de différents projets du service de l'Espace pour la vie.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 1542 (27 septembre 2023) - Accepter une somme de 455 320 \$ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets d'Espace pour la vie. Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel.

- CE23 1274 (9 août 2023) - Accepter une somme de 416 250 \$ de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets d'Espace pour la vie. Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel.
- CE23 0596 (12 avril 2023) - Accepter une somme de 220 000 \$ en provenance de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets d'Espace pour la vie. Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel.
- CE22 1967 (30 novembre 2022) - Accepter une somme de 163 618,65 \$ de la Fondation Espace pour la vie pour la réalisation de différents projets d'Espace pour la vie. Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel.

DESCRIPTION

La contribution de la Fondation Espace pour la vie de 17 000 \$ permettra de financer les volets 4,5 et 6 de la formation de l'horticultrice spécialisée responsable de la collection de penjings du Jardin botanique à la Eisei-en Bonsai School, à Nashville, Tennessee, entre octobre 2023 et février 2024.

La collection de penjings du Jardin botanique est une collection prestigieuse et de grande renommée. La plupart de ces arbres miniatures ont des dizaines d'années, certains une centaine. L'entretien de ces collections est considéré comme un art qui se transmet par des

maîtres.

L'horticultrice spécialisée responsable de la collection de penjings du Jardin botanique a entamé en 2022 une formation en 6 étapes avec un maître à la très réputée Eisei-en Bonsai School, à Nashville, Tennessee ; une occasion unique puisque ce dernier part vivre définitivement au Japon en 2024. Les 6 volets de la formation coïncident avec un calendrier d'entretien spécifique aux penjings. Chaque élève travaille sur ses propres arbres miniatures, d'une séance de formation à l'autre.

La Fondation Espace pour la vie a financé les premiers volets de cette formation en 2022. La 4e séance de formation a eu lieu du 27 octobre au 1er novembre 2023. La 5e aura lieu en décembre 2023, et la 6e, en février 2024. Cette formation unique répond parfaitement aux objectifs du Fonds du Dr Wu Yee Sun, hébergé à la Fondation espace pour la vie et dédié au développement et à la mise en valeur de la collection d'arbres miniatures du Jardin botanique.

JUSTIFICATION

Les contributions de la Fondation Espace pour la vie permettent de bonifier les efforts de la Ville de Montréal quant au développement et au renouvellement des activités et événements d'Espace pour la vie, plus grand complexe muséal en sciences de la nature au Canada.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Un budget additionnel de dépenses de fonctionnement de 17 000 \$, couvert par la contribution de la Fondation Espace pour la vie, est requis. Cette dépense sera assumée à 100 % par la Ville centre.

Ce montant additionnel provenant de la contribution de la Fondation Espace pour la vie couvrira l'ensemble des dépenses liées au projet.

Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville, compte tenu des budgets additionnels équivalents de revenus et de dépenses. Ce montant devra par conséquent être transféré au budget de fonctionnement du service de l'Espace pour la vie (Division Horticulture et collections du Jardin botanique).

MONTRÉAL 2030

Ce projet contribue aux priorités suivantes de la stratégie Montréal 2030:

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

La grille d'analyse Montréal 2030 figure en pièce jointe.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Sans cette contribution, l'horticultrice spécialisée ne pourra pas participer à la formation.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

Sans objet

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

Sans objet

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 (Julie GODBOUT)

Autre intervenant et sens de l'intervention

Parties prenantes

Lecture :

RESPONSABLE DU DOSSIER

Géraldine JACQUART
conseiller(-ere) en planification

Tél : (514) 803-0588

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-11-09

Marie-Claude LIMOGES
chef(fe) de division - horticulture et
collections

Tél : 514-872-1406

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Julie JODOIN
Directrice de service - espace pour la vie
Tél : (438) 923-4305
Approuvé le : 2023-12-01

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1232871003

Unité administrative responsable : Espace pour la vie

Projet : Accepter une contribution de 17 000 \$ de la Fondation Espace pour la vie pour financer le déplacement au Tennessee d'une horticultrice spécialisée du Jardin botanique pour une formation sur les arbres miniatures en 2023 et en 2024.

Section A - **Plan stratégique Montréal 2030**

	ou non	s. o.
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>		
2. À quelle(s) priorité(s) du Plan stratégique Montréal 2030 votre dossier contribue-t-il? <ul style="list-style-type: none">• 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• Accroître l'attractivité, la prospérité et le rayonnement de la métropole		
3. Pour chacune des priorités identifiées, quel est le principal résultat/bénéfice attendu ? <ul style="list-style-type: none">• Ultiment, le projet vise à sensibiliser la population à la protection de la biodiversité et développer son autonomie d'agir en faveur de la protection de l'environnement.• La collection d'arbres miniatures du Jardin botanique est de grande renommée et constitue un élément attractif important		

Section B - Test climat

Veillez cocher (x) les cases correspondant à vos réponses

	ou non	S. o.
1. Votre dossier est-il cohérent avec les engagements en matière de 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 # : 1232871003

Unité administrative responsable :	Service de l'Espace pour la vie , Jardin Botanique , Division de la production horticulture et collections
Objet :	Accepter une contribution de 17 000 \$ de la Fondation Espace pour la vie pour financer la formation sur les arbres miniatures, en 2023 et en 2024, d'une horticultrice spécialisée du Jardin botanique. Autoriser un budget additionnel de dépenses équivalent à ce revenu additionnel.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



EPLV - 1232871003 - Fondation Espace pour la vie.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Julie GODBOUT
Agente comptable analyste
Tél : 872-0721

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-12-01

Sabiha FRANCIS

Tél :

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



Dossier # : 1233867008

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction développement résidentiel , Division inclusion et acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 290 393\$ pour les maisons de chambres (agglo) et de 87 273\$ pour les conciergeries (local) pour l'année 2023 au Service de l'habitation pour les immeubles destinés à la revente qui sont gérés par la SHDM selon les conventions de gestion entre la Ville et la SHDM pour les immeubles localisés au 804-814 rue Irène, au 1743 avenue Bourbonnière, au 7085 rue Louis-Hémon, au 2661 rue Centre, au 1451-1453 rue Sicard, au 7120 rue D'Iberville et au 2250 rue Plessis.

Il est recommandé :

1. Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 290 393\$ pour les maisons de chambres (agglo) et de 87 273\$ pour les conciergeries (local) pour l'année 2023 au Service de l'habitation pour les immeubles destinés à la revente qui sont gérés par la SHDM selon les conventions de gestion entre la Ville et la SHDM pour les immeubles localisés au 804-814 rue Irène, au 1743 avenue Bourbonnière, au 7085 rue Louis-Hémon, au 2661 rue Centre, au 1451-1453 rue Sicard, au 7120 rue D'Iberville et au 2250 rue Plessis..
2. D'imputer ces revenus et dépenses conformément aux informations financières inscrites au sommaire décisionnel.

Signé par Philippe KRIVICKY **Le** 2023-12-04 12:05

Signataire :

Philippe KRIVICKY

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

la métropole

IDENTIFICATION

Dossier # :1233867008

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction développement résidentiel , Division inclusion et acquisition
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Charte montréalaise des droits et responsabilités :	Art. 18 c) considérer, dans la mise en œuvre des mesures relatives au logement, les besoins des populations vulnérables, notamment ceux des personnes et des familles à faible revenu et à revenu modeste
Compétence d'agglomération :	Logement social et aide aux sans-abri
Projet :	-
Objet :	Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 290 393\$ pour les maisons de chambres (agglo) et de 87 273\$ pour les conciergeries (local) pour l'année 2023 au Service de l'habitation pour les immeubles destinés à la revente qui sont gérés par la SHDM selon les conventions de gestion entre la Ville et la SHDM pour les immeubles localisés au 804-814 rue Irène, au 1743 avenue Bourbonnière, au 7085 rue Louis-Hémon, au 2661 rue Centre, au 1451-1453 rue Sicard, au 7120 rue D'Iberville et au 2250 rue Plessis.

CONTENU

CONTEXTE

Par les résolutions CG22 0198, CG22 0420 (modifié par la résolution CG22 0521), CG22 0580 et CG22 0790 de son conseil d'agglomération, la Ville de Montréal (la « Ville ») a décrété l'assujettissement de plusieurs lots au droit de préemption à des fins de logement social. Les avis d'assujettissement au droit de préemption ont été signifiés aux propriétaires des immeubles visés. Parmi ces lots, plusieurs concernent des immeubles résidentiels. Le droit de préemption permet à la Ville de se substituer à l'acheteur aux conditions prévues à l'offre d'achat finale acceptée par le Vendeur. La Ville a 60 jours à compter de la réception de l'avis d'intention d'aliéner pour notifier au Vendeur son intention d'acquérir l'Immeuble. Il est à noter que la Ville s'est fixé des objectifs ambitieux en matière de logements sociaux pour répondre aux besoins résidentiels diversifiés des collectivités et des citoyennes et citoyens montréalais, notamment celles et ceux à revenu faible et modeste. L'exercice du droit de préemption permet à la Ville d'agir avec une agilité accrue sur le marché de la revente pour acquérir des propriétés répondant aux besoins.

Le présent sommaire décisionnel a pour but de doter le service de l'habitation des budgets additionnels de revenus et de dépenses au Service de l'habitation pour 2023 pour les immeubles destinés à la revente qui sont gérés par la SHDM selon les conventions de gestion entre la Ville et la SHDM pour les immeubles localisés au 804-814 rue Irène, au 1743 avenue

Bourbonnière, au 7085 rue Louis-Hémon, au 2661 rue Centre, au 1451-1453 rue Sicard, au 7120 rue D'Iberville et au 2250 rue Plessis.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE23 1601 - 4 octobre 2023 - Exercer le droit de préemption pour acquérir de M. Alberto Neyra à des fins de logement social, un terrain d'une superficie de 374,6 mètres carrés, sur lequel est érigé le bâtiment sis au 7120, rue D'Iberville, dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, connu et désigné comme étant le lot 2 167 490 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, pour le prix de 1 630 000 \$, plus les taxes applicables, le cas échéant.

CE23 1236 - 9 août 2023 - Exercer le droit de préemption pour acquérir de Parc Olympique Westmount inc., à des fins de logement social, un immeuble situé au 1451-1455 rue Sicard, dans l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve, constitué du lot 1 879 184 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 427,3 mètres carrés, pour le prix de 1 475 000 \$, plus les taxes applicables, le cas échéant.

CE23 1130 - 5 juillet 2023 - Exercer le droit de préemption pour acquérir de Viken Gulumian, à des fins de logement social, un immeuble situé au 2661, rue Centre dans l'arrondissement du Sud-Ouest, lequel est connu comme étant le lot 1 380 319 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie de 249,3 mètres carrés, pour le prix de 1 385 000 \$, plus les taxes applicables, le cas échéant.

CM23 0956 Adopter le règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil sur la délégation de pouvoirs au comité exécutif (03-009) afin de déléguer à ce dernier le pouvoir d'agir au nom de la Ville aux fins de toute convention de gestion intervenue entre la Ville de Montréal et la Société d'habitation et de développement de Montréal pour la prise en charge d'immeubles acquis à des fins d'habitation.

CE - CG23 0469 Adopter le règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs au comité exécutif (RCG 20-013) afin de déléguer à ce dernier le pouvoir d'agir au nom de la Ville aux fins de toute convention de gestion intervenue entre la Ville de Montréal et la Société d'habitation et de développement de Montréal pour la prise en charge d'immeubles acquis à des fins de logements sociaux et communautaires.

CE23 0118 - 1er février 2023 - Exercer le droit de préemption pour acquérir de Société en nom collectif Levac, un immeuble situé au 2250, rue Plessis, dans l'arrondissement de Ville-Marie, constitué du lot 1 885 088 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 568,4 mètres carrés, à des fins d'habitation, pour la somme de 2 250 000 \$, plus les taxes applicables, le cas échéant.

CE23 0117 - 1er février 2023 Exercer le droit de préemption pour acquérir de M. Huynh Vinh An Nguyen, un immeuble situé au 7085, rue Louis-Hémon, dans l'arrondissement de Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension, constitué du lot 2 167 333 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, d'une superficie de 315,2 mètres carrés, à des fins de logement social, pour la somme de 1 530 000 \$, plus les taxes applicables, le cas échéant.

CG23 0084 Abroger la Résolution CG23 0034 / Autoriser la signature de la convention de gestion entre la Ville de Montréal et la Société d'habitation et de développement de Montréal pour la prise en charge d'immeubles acquis à des fins de logements sociaux / Approuver le remplacement de la convention de gestion de l'immeuble situé aux 804-814, rue Irène, adoptée par la Résolution CG23 0034, par la convention faisant l'objet du présent sommaire décisionnel / Approuver les budgets d'exploitation des immeubles situé aux 804-814, rue Irène, au 1743, avenue Bourbonnière et au 7085, rue Louis-Hémon

CE22 2068 - 8 décembre 2022 - Exercer le droit de préemption pour acquérir de la société par actions 9068-5173 Québec inc. à des fins de logement social, un immeuble situé au 804-814, rue Irène, dans l'arrondissement Le Sud-Ouest, lequel est connu et désigné comme étant le lot 4 141 194 du cadastre du Québec, circonscription foncière de Montréal, ayant une superficie totale de 245 mètres carrés, pour le prix de 1 025 000 \$, plus les taxes applicables, le cas échéant.

CG22 0793 - 22 décembre 2022 - Avis de motion et dépôt - Règlement modifiant le règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif relatif à l'exercice du droit de préemption aux fins de logement social (RCG 20-013)

CG22 0790 - 22 décembre 2022 - Adopter une résolution désignant les immeubles sur lesquels le droit de préemption est exercé pour une durée de 10 ans et qui peuvent être ainsi acquis aux fins de logement social

CG22 0663 - 27 octobre 2022 - Adoption - Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif relatif à l'exercice du droit de préemption aux fins de logement social (RCG 20-013)

CG22 0580 - 22 septembre 2022 - Adopter une résolution désignant les immeubles sur lesquels le droit de préemption est exercé pour une durée de 10 ans et qui peuvent être ainsi acquis aux fins de logement social

CG22 0534 - 25 août 2022 - Adoption - Règlement modifiant le règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif relatif à l'exercice du droit de préemption aux fins de logement social (RCG 20-013)

CG22 0521 - 25 août 2022 - Adopter la résolution du conseil d'agglomération de Montréal modifiant la résolution CG22 0420 pour ajouter la durée d'assujettissement des immeubles au droit de préemption et qui pourront être acquis aux fins de logements sociaux et communautaires.

CG22 0426 - 16 juin 2022 - Adopter le projet de règlement intitulé : Règlement modifiant le règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif relatif à l'exercice du droit de préemption aux fins de logement social (RCG 20-013).

CG22 0420 - 16 juin 2022 - Adopter une résolution du conseil d'agglomération de Montréal désignant les immeubles sur lesquels le droit de préemption est exercé et qui peuvent être ainsi acquis aux fins de logement social.

CG22 0289 - 28 avril 2022 - Adoption - Règlement modifiant le Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif relatif à l'exercice du droit de préemption aux fins de logement social (RCG 20-013)

CG22 0198 - 24 mars 2022 - Adopter une résolution désignant les immeubles sur lesquels le droit de préemption est exercé et qui pourront être ainsi acquis aux fins de logement social.

CG21 0634 - 30 septembre 2021 - Adoption - Règlement autorisant un emprunt de 95 000 000 \$ afin de financer l'acquisition d'immeubles requis dans le cadre de la réalisation de logements sociaux.

CG20 0160 - 26 mars 2020 - Adoption - Règlement déterminant le territoire sur lequel le droit de préemption peut être exercé et sur lequel des immeubles peuvent être ainsi acquis aux fins de logement social / Adoption - Règlement intérieur du conseil d'agglomération sur la délégation de pouvoirs du conseil d'agglomération au comité exécutif relatif à l'exercice du droit de préemption aux fins de logement social.

DESCRIPTION

La Ville a conclu une convention de gestion avec la SHDM en vertu de laquelle cette dernière assurera la prise en charge des immeubles acquis selon des modalités qui y sont définies. Les immeubles pour lesquels la Ville a convenu d'une prise en charge par la SHDM sont majoritairement composés de bâtiments résidentiels abritant une maison de chambres ou une conciergerie multifamiliale. Le nombre de chambres ou de logements ainsi que la durée des baux et la nature des services inclus (électricité, chauffage, eau chaude, meuble, buanderie, etc) est variable. Les règles en matière de bail résidentiel sont applicables pour des bâtiments de cette nature et le Tribunal administratif du logement a compétence en cas de conflit.

JUSTIFICATION

La SHDM détient l'expertise pour la prise en charge d'immeubles habités comparables. Selon les normes comptables en vigueur, la Ville a l'obligation d'inscrire les revenus et dépenses associés aux immeubles dont elle est propriétaire.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Pour donner suite au présent dossier, il y a lieu d'autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 290 393\$ pour les maisons de chambres (logement social et aide aux sans abris - aggro) et de 87 273\$ pour les conciergeries (logement abordable - local) pour l'année 2023.

La Convention de gestion prévoit que la SHDM prenne en charge les coûts relatifs à la gestion et à l'entretien de l'immeuble à même les revenus locatifs. Dans l'éventualité où les coûts de gestion, d'entretien de l'immeuble et de travaux majeurs étaient supérieurs à la somme des revenus perçus, la Ville pourra assumer le dépassement selon les modalités prévues à la Convention. Pour ce faire, il est prévu que ce montant soit imputé au budget de fonctionnement du Service de l'habitation. Ces dépenses seront soumises aux instances de la Ville pour approbation.

Sur le plan budgétaire, ce dossier n'a aucune incidence sur le cadre financier de la Ville compte tenu des budgets additionnels équivalents en revenus et dépenses.

Le détail sur les imputations budgétaires se retrouve dans l'intervention du Service des finances.

MONTRÉAL 2030

Ce dossier contribue à l'atteinte des résultats de Montréal 2030 et des engagements en inclusion, équité et accessibilité universelle. Ce dossier ne s'applique pas aux engagements en changement climatique parce que la prise en charge de la gestion des d'immeubles par la

SHDM n'a pas d'impact direct sur la réduction des émissions de gaz à effet de serre ou la diminution des vulnérabilités climatiques. La grille d'analyse Montréal 2030 est en pièce jointe au présent sommaire.

IMPACT(S) MAJEUR(S)

Suite à la résolution CG23 0084 qui confie la prise en charge de la gestion et de l'entretien des immeubles par la SHDM, il est requis d'inscrire ces budgets revenus et dépenses aux livres de la Ville puisque les immeubles lui appartiennent.

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

La COVID-19 n'a aucun impact sur ce dossier.

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)

Inscription aux livres en décembre 2023 pour respecter la date d'entrée en vigueur de la convention, soit le 15 février 2023.

CONFORMITÉ AUX POLITIQUES, AUX RÈGLEMENTS ET AUX ENCADREMENTS ADMINISTRATIFS

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

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

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-12-01

Alain V VAILLANCOURT
Conseiller en développement de l'habitation -
Chef d'équipe

Tél : 438 829-9814

Télécop. :

Sylvain THÉRIAULT
chef(fe) de division - Division inclusion et
acquisition

Tél : 514 872-3882

Télécop. :

**APPROBATION DU DIRECTEUR DE
DIRECTION**

Martin ALAIN
Directeur - développement résidentiel

Tél :

Approuvé le : 2023-12-01

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Clotilde TARDITI
directeur(-trice) de service - habitation

Tél :

Approuvé le : 2023-12-04

Grille d'analyse **Montréal 2030**

Numéro de dossier : 1233867008

Unité administrative responsable : *Service de l'habitation*

Projet : Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 290 393\$ pour les maisons de chambres (agglomération) et de 87 273\$ pour les conciergeries (local) pour l'année 2023 au Service de l'habitation pour les immeubles destinés à la revente qui sont gérés par la SHDM selon les conventions de gestion entre la Ville et la SHDM pour les immeubles localisés au 804-814 rue Irène, au 1743 avenue Bourbonnière, au 7085 rue Louis-Hémon, au 2661 rue Centre, au 1451-1453 rue Sicard, au 7120 rue D'Iberville et au 2250 rue Plessis.

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? 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 ? 7- Pour la période 2022 à 2031, les acquisitions projetées et les ventes permettront la réalisation de nouveaux logements abordables ainsi que le maintien de logements abordables existants.			

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

Dossier # : 1233867008

Unité administrative responsable :	Service de l'habitation , Direction développement résidentiel , Division inclusion et acquisition
Objet :	Autoriser un budget additionnel de revenus et de dépenses de 290 393\$ pour les maisons de chambres (agglo) et de 87 273\$ pour les conciergeries (local) pour l'année 2023 au Service de l'habitation pour les immeubles destinés à la revente qui sont gérés par la SHDM selon les conventions de gestion entre la Ville et la SHDM pour les immeubles localisés au 804-814 rue Irène, au 1743 avenue Bourbonnière, au 7085 rue Louis-Hémon, au 2661 rue Centre, au 1451-1453 rue Sicard, au 7120 rue D'Iberville et au 2250 rue Plessis.

SENS DE L'INTERVENTION

Certification de fonds

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



Certification de fonds BF.xlsx

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Tiffany AVERY-MARTIN
Préposée au budget
Tél : xxx-xxx-xxxx

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-12-04

Ariane LATOUR
Conseillère budgétaire
Tél : 514-xxx-xxxx
Division : Service des finances , Direction du conseil et du soutien financier

CE : 30.004
2023/12/20 09:00



L'ÉTUDE DE CE DOSSIER SE FERA
À HUIS CLOS



Dossier # : 1234164002

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction du financement et de la trésorerie , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter les offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2024

Il est recommandé:

- D'adopter le Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter les offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2024.

Signé par Serge LAMONTAGNE **Le** 2023-12-11 06:43

Signataire :

Serge LAMONTAGNE

Directeur général
Direction générale , Cabinet du directeur général

IDENTIFICATION **Dossier # :1234164002**

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction du financement et de la trésorerie , -
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Adopter le Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter les offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2024

CONTENU

CONTEXTE

La mise en marché du programme d'emprunt de la Ville de Montréal n'a cessé d'évoluer au cours des dernières années. La Ville émettait beaucoup sur le marché international avant la crise financière de 2008, mais s'est principalement concentrée sur le marché domestique depuis. Le profil des acheteurs a aussi beaucoup évolué. Il y a de plus en plus d'investisseurs institutionnels, sophistiqués et qui adhèrent à des strictes conventions de marchés. La Direction du financement, placement et trésorerie (ci-après appelée « Direction du financement ») travaille de manière continue à promouvoir les obligations de la Ville sur le marché domestique. La direction rencontre aussi des investisseurs internationaux pour faire connaître le crédit de la ville, parler de la vigueur de son économie et de la bonne santé de ses finances. La direction du financement surveille de près les niveaux auxquels les obligations se transigent et s'assure que la Ville ait toujours accès aux marchés obligataires pour financer ses immobilisations aux meilleures conditions possibles.

Les marchés, de par leur nature, subissent des fluctuations au niveau des taux d'intérêts et des écarts de crédit. Le temps de réaction pour un émetteur est de quelques heures et parfois moins. Ceci pousse la Direction du financement à prendre une décision rapide afin de profiter des conditions de marchés. C'est dans cette optique que la Direction du financement allait chercher une délégation annuelle afin de pouvoir déclencher et accepter les offres d'emprunt de manière efficace. Cette délégation permet aussi d'éliminer l'étape d'approbation des documents de clôture par le comité exécutif ce qui engendre une économie de temps et de coûts.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

- CE22 2150 - 21 décembre 2023 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2023" (RCE 22-007)
- CE22 0143 - 2 février 2022 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2022" (RCE 22-001)
- CE20 2080 - 23 décembre 2020 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2021" (RCE 20-004)
- CE19 1983 - 11 décembre 2019 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité

exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2020" (RCE 19-007)

CE18 1940 - 28 novembre 2018 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2019" (RCE 18-009/1)

CE17 1986 - 20 décembre 2017 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2018" (RCE 17-005)

CE16 1996 - 7 décembre 2016 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2017" (RCE 16-004)

CE15 2220 - 2 décembre 2015 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2016" (RCE 15-003)

CE14 1987 - 17 décembre 2014 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2015" (RCE 14-006)

CE13 1790 - 4 décembre 2013 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2014" (RCE 13-006)

CE12 2060 - 12 décembre 2012 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2013" (RCE 12-018)

CE12 0168 - 8 février 2012 - adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'approuver des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2012" (RCE 12-001)

CE11 1899 - 23 novembre 2011 : adoption des modifications au "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2011" (RCE 11-002-1)

CE11 0122 - 2 février 2011 : adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter des offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2011" (RCE 11-002)

CE10 0433 - 30 mars 2010 : adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter des offres d'emprunt d'un montant total de 600 000 000 \$" jusqu'au 31 décembre 2010" (RCE 10-002)

CE10 0002 - 11 janvier 2010 : adoption d'un "Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter des offres d'emprunt d'un montant total de 550 000 000 \$", jusqu'au 31 mars 2010" (RCE 10-001)

DESCRIPTION

C'est en vertu de l'article 121 de l'annexe C de la *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (ci-après appelée la « Charte ») que le comité exécutif peut effectuer les emprunts décrétés par règlements adoptés par les différents conseils (agglomération, municipal et arrondissements). L'article 121 prévoit que c'est le comité exécutif qui détermine les conditions d'emprunt et toutes autres modalités ou conditions en lien avec l'emprunt. Conformément à l'article 35 de la Charte, le comité exécutif adopte annuellement un règlement en vertu duquel il délègue à la trésorière et directrice du Service des finances (ci-après appelé la « trésorière ») et au directeur de la Direction du financement, placement et trésorerie, le pouvoir d'effectuer les emprunts de la Ville et d'en déterminer les conditions. La détermination des conditions d'emprunt, dont la fixation du taux d'intérêt, se fait en collaboration avec les membres du syndicat de preneurs fermes et le ministère des Finances du Québec. Nous vous rappelons que conformément aux dispositions de l'article 563.1 de la *Loi sur les cités et villes*, le ministère des Finances approuve les conditions des emprunts effectués par la Ville.

Cette délégation annuelle du comité exécutif permet à la Ville d'augmenter l'efficacité de son processus d'emprunt en réduisant le délai entre la détermination des conditions d'emprunt et l'acceptation par la Ville de l'offre d'achat du syndicat de preneurs fermes. Cette délégation permet aussi l'approbation des documents de clôture par la trésorière ce qui facilite le règlement des titres et améliore le coût et le délai du processus d'émission.

Finalement, il est bien entendu que l'exercice du pouvoir d'accepter des offres d'emprunt et d'approuver les documents de clôture doit être encadré et que les délégataires doivent faire rapport au comité exécutif sur l'exercice des pouvoirs qui leur sont ainsi délégués.

Le pouvoir délégué sera encadré de la façon suivante :

- Le montant maximal pouvant être émis sur le marché pour l'année 2024 est de 1 175 000 000 \$.
- Le taux des emprunts ne devra pas dépasser de 100 points de base le taux des obligations du gouvernement du Québec pour une échéance comparable.
- Un rapport annuel sera fourni au comité exécutif détaillant les emprunts effectués et les conditions d'émission. Le rapport de fin d'année contiendra les emprunts effectués durant l'année et la projection pour l'année future.

JUSTIFICATION

Cette pratique de délégation du pouvoir d'emprunter permet à la Ville de profiter des opportunités de marché lorsqu'elles se présentent tout en maintenant un contrôle serré sur les emprunts.

ASPECT(S) FINANCIER(S)

Considérant le PDI adopté pour la Ville, les besoins de la STM et les refinancements à effectuer, le besoin d'emprunt de la Ville pour l'année 2024 sera de l'ordre de 1 175 000 000 \$.

MONTRÉAL 2030

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

Le Service des finances envisage de procéder à l'émission de 4 emprunts en 2024 pouvant osciller entre 100 000 000 \$ à 400 000 000 \$ selon les conditions de marché.

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

Mehdi ALANI
charge(e) du financement

Tél : 438 350-0825

Télécop. :

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-11-30

Errico COCCHI
Chef de division

Tél :

438 837-9142

Télécop. :

APPROBATION DU DIRECTEUR DE DIRECTION

Richard AUDET
directeur - financement, placement et
trésorerie

Tél : 514 975-6099

Approuvé le : 2023-12-05

APPROBATION DU DIRECTEUR DE SERVICE

Francine LAVERDIÈRE
Trésorière et directrice du Service des
finances

Tél : 514 872-6630

Approuvé le : 2023-12-06

BILAN DE FINANCEMENT 2023

ET

STRATÉGIE DE FINANCEMENT 2024

Décembre 2023

Montréal 

BILAN DE FINANCEMENT 2023

Programme d'emprunts réguliers (en millions de dollars)	Ville de Montréal		Société de transport de Montréal		Total	
	Prévu	Réalisé	Prévu	Réalisé	Prévu	Réalisé
Nouvelles dépenses d'immobilisations	916	900	207	33	1 123	933
Refinancements	11	2	0	0	11	2
TOTAL	927	902	207	33	1 134	935

Résultats de l'année

En janvier 2023, le comité exécutif a pris connaissance du programme d'emprunts ci-dessus et a délégué au Service des finances le pouvoir d'accepter des offres d'emprunt à long terme n'excédant pas la somme de 1 134 milliards de dollars pour l'année 2023.

Voici les résultats des émissions réalisées à ce jour pour l'année 2023

Date de règlement	Échéance	Coupon	Coût	Valeur nominale (M\$)	Écart vs Qc*
13 février 2023	1 ^{er} décembre 2043	4.4 %	4.467 %	250	33
23 mai 2023	mai 2024 à mai 2028	4.4 % à 3.4 %	3.854 %	115	13
30 mai 2023	1 ^{er} septembre 2033	4.25 %	4.298 %	300	22
13 octobre 2023	1 ^{er} septembre 2033	4.25 %	5.17 %	270	20

*Écart par rapport à un titre du gouvernement du Québec d'échéance similaire, exprimé en points de base

PRÉVISION PROGRAMME D'EMPRUNTS 2024

Programme d'emprunts réguliers (en millions de dollars)	Ville de Montréal		Société de transport de Montréal		Total	
	Prévu	Réalisé	Prévu	Réalisé	Prévu	Réalisé
Nouvelles dépenses d'immobilisations	924		223		1 147	
Refinancements	28		0		28	
TOTAL	952		223		1 175	

Situation des marchés

L'année 2023 a été encore marquée par le thème de l'inflation et du resserrement de la politique monétaire. En mars 2022, la Réserve fédérale américaine a débuté l'augmentation de ses taux. Ceux-ci sont passés de 0,25 % à 5,50 % en décembre 2023. Même chose pour la Banque centrale canadienne qui a fait passer son taux directeur de 0,5 % à 5 %. Le marché s'attend à une pause de ces hausses de taux tant aux États-Unis qu'au Canada.

Ce resserrement de la politique monétaire vise à ralentir la demande, à calmer un marché d'emplois en surchauffe et à baisser l'inflation. Les effets de ce resserrement commencent un tout petit peu à se faire sentir, mais nous sommes encore loin des cibles d'inflation de 2 %. L'économie agit avec un délai pour refléter toutes ces hausses de taux. Ce délai pourrait être entre 12 et 18 mois selon les observations des précédents cycles.

Les marchés ont été très volatils. Les émetteurs canadiens avaient parfois du mal à émettre des obligations. Cela dit, la fin de l'année et la baisse relative des taux ont permis à plusieurs de venir au marché et de finir leur programme d'emprunts.

Nous nous attendons donc à une année 2024 aussi volatile que 2023, avec deux grands questionnements. Est-ce que les taux directeurs resteront encore hauts pour longtemps ou y aura-t-il un ralentissement économique ou une récession qui occasionnera une baisse rapide des taux?

UTILISATION DU POUVOIR DÉLÉGUÉ DE 2010 À 2023

En millions de dollars

Année	Maximum autorisé par le CE	Utilisation du pouvoir délégué
2010	1,150	846
2011	1,100	694
2012	1,000	459
2013	795	735
2014	1,200	950
2015	1,200	925
2016	900	693
2017	1,100	850
2018	1,500	1488
2019	1,500	1488
2020	1,100	1010
2021	1,550	1375
2022	1,154	730
2023	1,134	935
2024	1,175	

Dossier # : 1234164002

Unité administrative responsable :	Service des finances , Direction du financement et de la trésorerie , -
Objet :	Adopter le Règlement intérieur particulier du comité exécutif sur la délégation du pouvoir d'accepter les offres d'emprunt jusqu'au 31 décembre 2024

SENS DE L'INTERVENTION

Document(s) juridique(s) visé(s)

COMMENTAIRES

FICHIERS JOINTS



AGT - 1234164002 - Délégation emprunts 2024.doc

RESPONSABLE DE L'INTERVENTION

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate - Division du droit fiscal, évaluation et transactions financières
Tél : 514-872-6877

ENDOSSÉ PAR

Le : 2023-12-05

Ariane GAUDETTE TURYN
Avocate - Division du droit fiscal, évaluation et transactions financières
Tél : 514-872-6877
Division :

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
XX-XXX

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR PARTICULIER DU COMITÉ EXÉCUTIF SUR LA
DÉLÉGATION DU POUVOIR D'APPROUVER DES OFFRES D'EMPRUNT**

Vu l'article 35 de la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4) et les articles 121 et 121.1 de l'annexe C de cette charte;

À la séance du _____, le comité exécutif décrète :

1. Dans le cas d'emprunts décrétés par règlement, le comité exécutif délègue, jusqu'au 31 décembre 2024, à la trésorière et directrice du Service des finances et au directeur de la Direction du financement, placement et trésorerie, le pouvoir d'approuver une ou des offres d'emprunt n'excédant pas au total la somme de 1 175 000 000 \$ par année et portant intérêt à un taux n'excédant pas le taux de rendement des obligations du gouvernement du Québec, plus 100 points de base (1,00 %), sous réserve de l'obtention de l'approbation des conditions d'emprunt par le ministre des Finances.

2. Le comité exécutif délègue à la trésorière et directrice du Service des finances et au directeur de la Direction du financement, placement et trésorerie, le pouvoir d'autoriser une dépense nécessaire ou utile aux fins de donner plein effet au présent règlement.

3. La trésorière et directrice du Service des finances ou le directeur de la Direction du financement, placement et trésorerie devra dresser et transmettre au comité exécutif les rapports suivants :

1° un rapport annuel sur l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en vertu du présent règlement;

2° un rapport annuel sur les prévisions des besoins d'emprunt pour l'année à venir.

GDD 1234164002

XX-XXX/1



Dossier # : 1237960015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2023, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire de novembre 2023 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Il est recommandé :

De déposer le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2023, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2023, relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Signé par Alain DUFORT **Le** 2023-12-08 12:57

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 5 décembre 2023

Résolution: CA23 30 12 0419

DÉPOSER - COMITÉ EXÉCUTIF - RAPPORT - EXERCICE - ACTIVITÉS DÉLÉGUÉES - 15 NOVEMBRE 2023 - RAPPORT - SEMESTRIEL - ÉVOLUTION BUDGÉTAIRE - NOVEMBRE 2023 - EXERCICE - ACTIVITÉS DÉLÉGUÉES - GESTION - MATIÈRES RÉSIDUELLES - ARRONDISSEMENT DE RIVIÈRE-DES-PRAIRIES-POINTE-AUX-TREMBLES

Il est proposé par Madame la conseillère Virginie Journeau

appuyé par Monsieur le conseiller Giovanni Rapanà

et unanimement résolu :

De recevoir et de déposer au Comité exécutif le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2023, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2023 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

ADOPTÉ

30.02 1237960015

Joseph ARAJ

Secrétaire d'arrondissement

Signée électroniquement le 6 décembre 2023



Dossier # : 1237960015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer au Comité exécutif le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2023, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire de novembre 2023 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe- aux-Trembles

Il est recommandé :

De recevoir et de déposer au Comité exécutif le rapport de l'exercice des activités
déléguées au 15 novembre 2023, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre
2023 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières
résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

Signé par Valérie G GAGNON Le 2023-11-23 17:22

Signataire :

Valérie G GAGNON

Directrice
Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction d'arrondissement

IDENTIFICATION

Dossier # :1237960015

Unité administrative responsable :	Arrondissement Rivière-des-Prairies - Pointe-aux-Trembles , Direction des services administratifs et du greffe , Division des ressources financières et matérielles
Niveau décisionnel proposé :	Comité exécutif
Projet :	-
Objet :	Déposer au Comité exécutif le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2023, ainsi que le rapport semestriel d'évolution budgétaire de novembre 2023 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

CONTENU

CONTEXTE

Le Règlement 02-002 de la Ville de Montréal (Règlement intérieur de la Ville sur la délégation de pouvoirs du conseil de ville aux conseils d'arrondissement), dans son 12e paragraphe du premier alinéa, mentionne que le Conseil de la Ville délègue aux conseils d'arrondissement l'application de la réglementation relative à l'enlèvement, au transport et au dépôt des matières résiduelles, ainsi que les activités d'opération en lien avec cette compétence, y compris le suivi et la gestion des contrats, les communications avec les citoyens, la gestion des requêtes des citoyens et la distribution des outils de collecte.

Plus spécifiquement pour l'application des pouvoirs délégués au 12e paragraphe du premier alinéa, le conseil d'arrondissement doit fournir au Comité exécutif et au Directeur de service - Environnement, dans le format établi par ce dernier:

- un rapport semestriel d'évolution budgétaire;
- un rapport faisant état de l'exercice des activités déléguées au 15 mars et un autre au 15 novembre de chaque année, comportant notamment des informations de nature technique permettant d'élaborer des indicateurs de production concernant la gestion des activités;
- un bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées;
- toute recommandation qu'il juge appropriée relativement à l'amélioration de l'exercice des activités déléguées.

DÉCISION(S) ANTÉRIEURE(S)

CE22 21-53 - De prendre acte du rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2022, ainsi que du rapport d'évolution budgétaire de novembre 2022, relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

CA22 30 12 0395 De recevoir et de déposer au Comité exécutif le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2022, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2022 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

CE22 0884 - De prendre acte du dépôt du bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2021, du rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2022 et du rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2022.

CA22 30 05 0109 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2021, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2022 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2022.

CE22 0014 - De prendre acte du rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2021, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2021 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

CA21 30 12 0381 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2021, ainsi que le rapport d'évolution budgétaire de novembre 2021 relatifs à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles.

CE21 1269 - De prendre acte du dépôt du bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2020, du rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2021 et du rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2021.

CA21 30 07 0247 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2020, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 mars 2021 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire de mars 2021.

CE21 0070 - De prendre acte du dépôt du bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2019, du rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2020 et du rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 novembre 2020.

CA20 30 12 0413 - De recevoir et de déposer au Comité exécutif le bilan annuel des dépenses relatif à l'exercice des activités déléguées concernant la gestion des matières résiduelles par l'arrondissement de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles au 31 décembre 2019, le rapport de l'exercice des activités déléguées au 15 novembre 2020 et le rapport semestriel d'évolution budgétaire au 15 novembre 2020.

DESCRIPTION

JUSTIFICATION

ASPECT(S) FINANCIER(S)

MONTREAL 2030

Montréal 2030 ne s'applique pas puisqu'il s'agit d'un dossier de nature administrative

IMPACT(S) MAJEUR(S)

IMPACT(S) LIÉ(S) À LA COVID-19

L'adoption de la recommandation ne présente aucun enjeu, opportunité ou risque particulier en lien avec la situation actuelle découlant de la pandémie du virus COVID-19.

OPÉRATION(S) DE COMMUNICATION

CALENDRIER ET ÉTAPE(S) SUBSÉQUENTE(S)

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

Roselynn MYRTIL
chef(fe) de division - ressources financières
matérielles et informationnelles (arrond.)

ENDOSSÉ PAR

Benoît PELLAND
Directeur

Le : 2023-11-16

Tél : 000-0000
Télécop. : 000-0000

Tél : 514 868-4371
Télécop. : 514 868-4155

Direction	Centre responsabilité	Activité	Familles de dépenses	Budget original 2023	Budget modifié 2023	Engagement	Réel novembre 2023	Engagement + réel	Budget modifié disponible
Travaux publics				2 498 400	2 548 512	72 540	2 568 785	2 641 325	(92 813)
	303713 - RDP - Voirie			2 498 400	2 548 512	72 540	2 568 785	2 641 325	(92 813)
		04311 - Déchets domestiques et assimilés - collecte et transport		1 743 400	1 735 895	9 996	1 486 522	1 496 518	239 377
			Rémunération	1 307 400	1 259 070	0	1 134 481	1 134 481	124 589
			Cotisations de l'employeur	436 000	415 340	0	306 712	306 712	108 628
			Services professionnels, techniques et autres	0	61 485	9 996	45 329	55 325	6 160
		04331 - Matières recyclables - matières organiques - collecte et transport		168 100	168 100	0	454 173	454 173	(286 073)
			Rémunération	125 400	125 400	0	361 721	361 721	(236 321)
			Cotisations de l'employeur	42 700	42 700	0	92 453	92 453	(49 753)
		04349 - Matières recyclables - autres		224 000	259 701	18 708	226 781	245 489	14 212
			Contributions et quote-parts à des organismes	224 000	259 701	18 708	226 781	245 489	14 212
		04381 - Matériaux secs - collecte et transport		148 500	131 727	0	197 494	197 494	(65 767)
			Rémunération	83 900	83 900	0	149 881	149 881	(65 981)
			Cotisations de l'employeur	28 400	28 400	0	42 265	42 265	(13 865)
			Services professionnels, techniques et autres	26 000	14 482	0	4 337	4 337	10 145
			Location, entretien et réparation	200	0	0	0	0	0
			Biens durables	10 000	6 945	0	1 011	1 011	5 934
	04399 - Autres - matières résiduelles		214 400	253 089	43 836	203 816	247 652	5 437	
		Services professionnels, techniques et autres	214 400	253 089	43 836	203 816	247 652	5 437	

BV - 303713 - GMR - 2023 - P11 par CResp-activité-objet - Sommaire

Familles d'objets	Budget original 2023	Budget modifié 2023	Engagement	Réel novembre 2023	Engagement + réel	Budget modifié disponible
Totaux	2 498 400	2 548 512	72 540	2 568 785	2 641 325	(92 813)
Rémunération globale	2 023 800	1 954 810	0	2 087 512	2 087 512	(132 702)
Autres familles de charges	474 600	593 702	72 540	481 273	553 813	39 889

Suivi annuel des billets de pesées par tonnage - au 15 novembre 2023

MOIS	TYPE DE CHARGEMENT					Total général
	Compost	Déchets	Encombrants	Résidus de balai	Résidus verts	
1	74,43	805,65	77,14			957,22
2	59,11	677,88	33,67			770,66
3	77,17	799,20	62,00			938,37
4	534,84	880,66	89,81		284,86	1 790,17
5	1 015,07	1 046,20	151,59		394,37	2 607,23
6	70,72	921,22	158,61	404,83	172,14	1 727,52
7	74,49	969,03	120,56	277,01	206,23	1 647,32
8	112,97	1 054,54	106,39	261,34	232,66	1 767,90
9	102,17	852,54	115,90	148,83	167,91	1 387,35
10	137,34	951,73	93,77		279,83	1 462,67
11	41,73	457,85	39,61		220,28	759,47
Total général	2 300,04	9 416,50	1 049,05	1 092,01	1 958,28	15 815,88

Bilan de gestion des matières résiduelles - janvier à août 2023 Arrondissement de Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles

Démographie/Géographie

	Population*	Superficie
Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	113 868	42,3 km ²
Montréal**	1 800 055	365,4 km ²
Rang**	6	2

* Estimation de la population au 1er juillet 2022 (Source : Institut de la statistique du Québec)
** 19 arrondissements

Nombre d'unités d'occupation*

	8 et -				9 et +	Total	Part des 8 et -	Part des 9 et +
	unifamilial	duplex	triplex	4 à 8**				
Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	21 856	4 856	2 210	6 906	8 307	44 135	81%	19%
Montréal***	113 737	165 708	104 210	160 736	344 872	889 263	61%	39%
Rang***	1	13	13	10	13	9		

* Rôle d'évaluation foncière (janvier 2023)
** Inclus les immeubles semi-commerciaux de 1 à 8 logements
*** 19 arrondissements

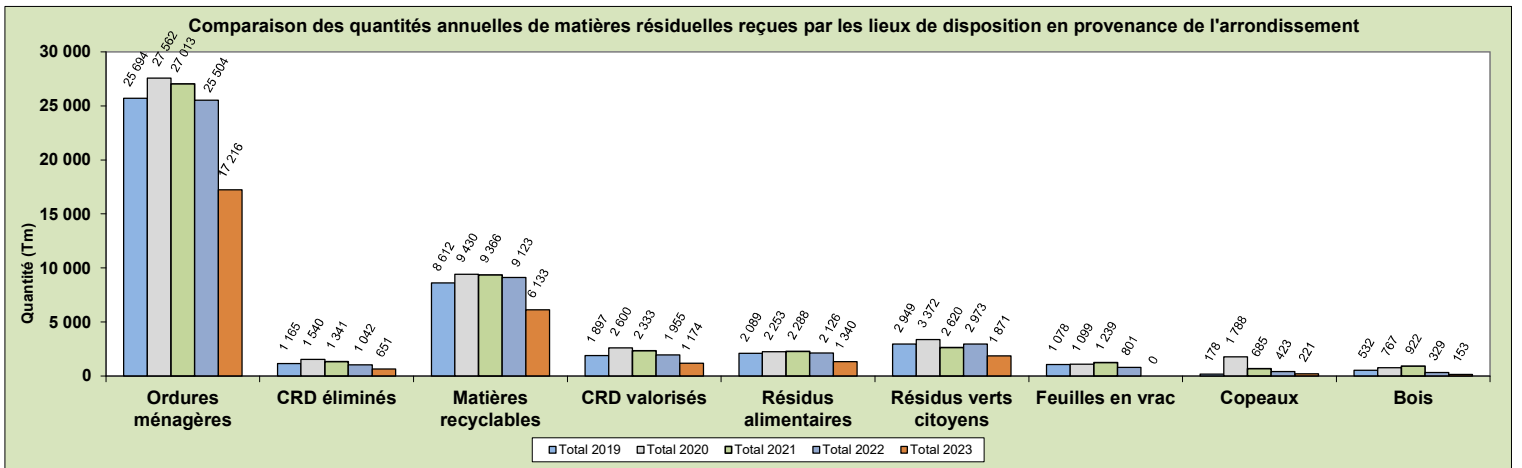
Suivi des quantités reçues aux lieux de traitement ou d'élimination (en tonnes métriques)*

Année 2023	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	janv. - août 2023	janv.-août 2022
Matières recyclables	814,31	643,09	716,71	733,77	874,04	768,94	779,51	802,23					6 132,60	6 075,95
CRD valorisés**	82,03	81,51	88,66	134,22	247,59	201,95	172,44	165,64					1 174,04	1 338,96
Résidus alimentaires	162,86	135,36	155,57	152,64	187,84	159,89	162,83	222,62					1 339,61	1 422,29
Résidus verts	0,00	0,00	0,00	313,74	540,32	328,52	326,66	361,27					1 870,51	1 637,39
Copeaux	0,00	0,00	12,16	81,23	18,80	0,00	0,00	108,93					221,12	158,33
Bois	38,56	0,00	14,04	21,18	46,97	23,08	5,28	3,67					152,78	136,52
Sous-total Matières récupérées	1 097,76	859,96	987,14	1 436,78	1 915,56	1 482,38	1 446,72	1 664,36					10 890,66	10 769,44
Taux de détournement***	36%	34%	34%	40%	41%	38%	37%	39%					38%	38%
Ordures ménagères	1 908,23	1 587,19	1 896,52	2 060,88	2 552,82	2 265,94	2 375,70	2 568,62					17 215,90	17 244,62
CRD éliminés**	49,46	62,27	45,90	66,69	150,07	128,78	85,15	62,54					650,84	702,24
Sous-total Matières éliminées	1 957,69	1 649,46	1 942,42	2 127,57	2 702,89	2 394,72	2 460,85	2 631,16					17 866,74	17 946,86
Taux d'enfouissement	64%	66%	66%	60%	59%	62%	63%	61%					62%	62%
Total	3 055,45	2 509,41	2 929,56	3 564,35	4 618,45	3 877,09	3 907,57	4 295,52	0,00	0,00	0,00	0,00	28 757,40	28 716,30

* À moins d'indication contraire, les valeurs inscrites au tableau combinent les quantités collectées en bordure de rue et celles provenant des cours de voirie. Elles excluent les matières collectées dans les écocentres et les autres voies de collecte.

** Les pourcentages utilisés sont de 70% valorisés et 30% éliminés pour les CRD collectés en bordure de rue et de 40% valorisés et 60% éliminés pour les CRD provenant de la voirie. Les pourcentages anciennement utilisés étaient de 40% valorisés et 60% éliminés pour tous les CRD.

*** Ce taux de détournement ne doit pas être comparé avec celui qui apparaît dans le bilan annuel de l'agglomération car le calcul est différent. En effet, dans le bilan annuel, des quantités récupérées en amont des collectes municipales sont ajoutées aux tonnages collectés

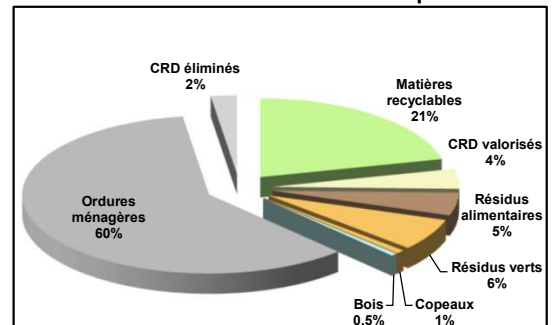


Comparaison par habitant (en kilogrammes)

Janvier à août 2023	Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles	Ville de Montréal
Matières recyclables	53,86	46,74
CRD valorisés	10,31	5,55
Résidus alimentaires*	11,76	14,77
Résidus verts (incluant feuilles en vrac)	16,43	3,39
Copeaux	1,94	2,81
Bois	1,34	3,08
Ordures ménagères	151,19	144,54
CRD éliminés	5,72	2,58
Total des matières générées	252,55	223,47

* Le nombre d'habitants utilisé dans le calcul de la moyenne du kilogramme / habitant de résidus alimentaires pour la Ville est la somme des habitants des 15 arrondissements participants à la collecte des résidus alimentaires, soit 1 555 667.

Génération de matières résiduelles par habitant



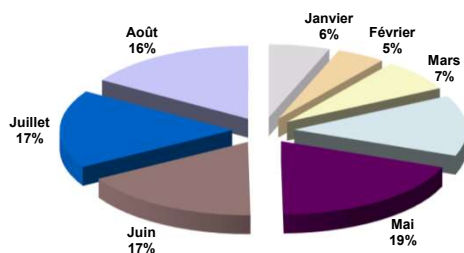
Visites aux Écocentres en 2023 (en nombre de visites des résident.e.s de l'arrondissement*)

Écocentres visités par les résident.e.s de Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles

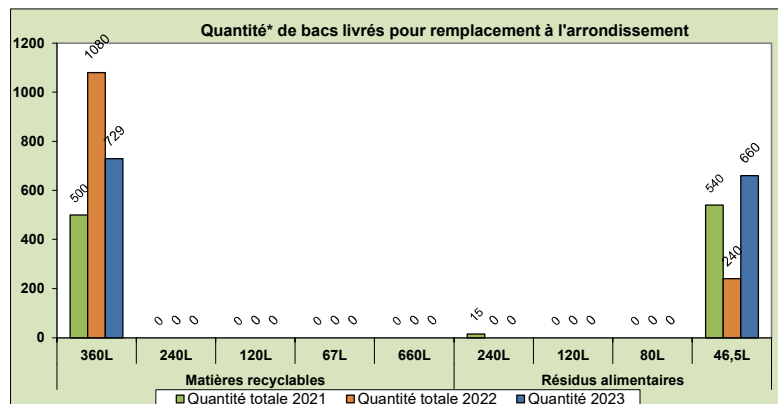
	LaSalle	St-Laurent	Côte-des-Neiges	La Petite-Patrie	Rivière-des-Prairies	Saint-Michel	l'Acadie	Total	Total des visites 19 arrondissements	Variation de l'achalandage provenant de l'arrondissement par rapport à 2022
Janvier	13	11	11	13	966	56	8	1 078	11 920	31%
Février	8	4	6	21	794	27	2	862	10 010	11%
Mars	6	8	17	53	1 198	47	6	1 335	14 548	4%
Avril	17	14	14	43	2 358	61	21	2 528	23 548	21%
Mai	30	19	19	32	3 369	90	13	3 572	32 198	5%
Juin	30	16	20	24	2 976	100	11	3 177	29 530	6%
Juillet	23	21	20	36	3 053	97	4	3 254	30 378	2%
Août	24	17	9	43	2 840	91	10	3 034	28 411	12%
Septembre										
Octobre										
Novembre										
Décembre										
Total	151	110	116	265	17 554	569	75	18 840	180 543	9%

* Les adresses de résidence fournies par les visiteurs sont compilées manuellement par les employés des écocentres, le nombre de visites correspond au nombre d'entrées et il combine les visites en provenance des secteurs résidentiels et commerciaux.

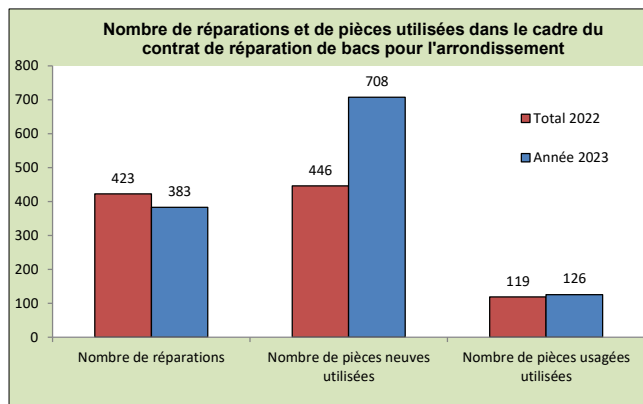
Répartition annuelle des visites en écocentres des résidentes et résidents de l'arrondissement (% des visites annuelles)



Livraison de bacs (hors déploiement des collectes)



Service de réparation des bacs



* La quantité de bacs n'inclut pas les outils de collecte qui ont pu être livrés pour l'implantation de la collecte des résidus alimentaires.

Données de réclamations par année

Nombre de réclamations traitées par le Service des affaires juridiques	2021	2022	2023
Réclamations pour détérioration de bacs	97	130	81
Autres réclamation en lien avec les collectes des matières résiduelles	5	5	4

Source : Bureau des réclamations - Service des affaires juridiques

Portrait des appels au 311 - Gestion des demandes citoyennes en 2023

Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	Requête	Plainte	Comm./Suggestion	Total
Bac de recyclage	627	0	0	627
Bac montréalais (67 litres)	7	0	0	7
Bac résidu alimentaire	345	0	0	345
Bac roulant	28	0	0	28
Collecte d'arbres de Noël	35	0	1	36
Collecte de déchets	660	49	18	727
Collecte de résidus alimentaires	254	12	8	274
Collecte de résidus verts	257	10	13	280
Collecte d'écran (ordinateur et téléviseur)	58	0	0	58
Collecte des encombrants	123	0	11	134
Collecte des matières recyclables	600	22	7	629
Crue des eaux - Nettoyage - Collectes	2	0	0	2
Dépôt illégal - Déchets	286	0	1	287
Distribution au comptoir de bacs ou de sacs de récupération	1	0	0	1
Distribution de circulaire	4	0	0	4
Encombrants non ramassés	275	0	0	275
Panier de parc à vider	35	0	0	35
Panier de rue à vider	14	1	0	15
Total activités 311	3 611	94	59	3 764